

Приложение к приказу РГГУ
от 04.09.2025
№ 01.1-20/25-873

Положение
о руководителе основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета,
программы магистратуры
ФГАОУ ВО «РГГУ»

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Обязанности руководителя ОПОП	4
3. Права руководителя ОПОП	6
4. Ответственность руководителя ОПОП.....	7

1. Общие положения

1.1. Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – Положение) определяет порядок назначения, требования, ответственность, права и функциональные обязанности руководителя основной профессиональной образовательной программы (далее – руководитель ОПОП) высшего образования, реализуемой в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – университет, РГГУ).

1.2. Требования данного положения распространяются на руководителей ОПОП по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет».

1.3. Настоящее положение разработано на основе следующих документов: Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2023 № 409 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования»;

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.04.2023 № 660/306/448 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации аккредитационного мониторинга системы образования»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере образования;

локальные нормативные акты РГГУ.

1.4. Основные понятия и сокращения, используемые в настоящем Положении:

Основная профессиональная образовательная программа – 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, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Руководитель ОПОП – научно-педагогический работник университета, ответственный за организацию деятельности по проектированию, разработке, документационному обеспечению, качеству и эффективности реализации развития основной профессиональной образовательной программы.

НПР – научно-педагогический работник;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа.

1.5. Руководитель ОПОП назначается приказом РГГУ на основании протокола учебно-методического совета университета.

1.6. Руководитель ОПОП бакалавриата и (или) специалитета назначается из числа педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

Допускается назначать руководителем ОПОП работника университета без ученой степени и (или) ученого звания, при наличии у него стажа работы не менее пяти лет в области образования или в профильной области деятельности не менее трех лет.

1.7. Руководитель ОПОП магистратуры должен соответствовать требованиям ФГОС соответствующего направления подготовки.

1.8. Руководитель ОПОП, реализуемой на иностранном языке полностью или частично, предоставляет документальное подтверждение владения иностранным языком.

1.9. Руководитель ОПОП может одновременно осуществлять руководство не более чем двумя программами одного уровня высшего образования в рамках одного или двух направлений подготовки (специальностей), но не более чем тремя программами в сумме.

2. Обязанности руководителя ОПОП

2.1. Руководитель ОПОП выполняет следующие основные функции:

2.1.1. Проектирование, разработка и утверждение ОПОП:

– определение кадрового состава ОПОП, состоящего из числа НПР университета, квалифицированных специалистов-практиков и других

заинтересованных лиц (работодателей, выпускников, студентов, аспирантов и др.), для участия в разработке образовательной программы;

- разработка обоснования открытия ОПОП, включающего анализ рынка труда и образовательных услуг, анализ образовательных и профессиональных стандартов, определение содержания и архитектуры ОПОП. Представление обоснования открытия ОПОП на заседании учебно-методического совета;

- руководство разработкой компонентов образовательной программы с привлечением внешних экспертов. Представление ОПОП для утверждения на учебно-методическом совете университета;

- участие в формировании материально-технического и учебно-методического обеспечения для эффективной реализации ОПОП;

- предоставление актуальной образовательной программы для размещения на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

2.1.2. Организация и осуществление набора на ОПОП:

- разработка и предоставление актуальной информации об ОПОП для размещения на сайте университета/странице программы, в рекламных материалах и пр., в том числе на английском языке, с целью продвижения ОПОП на рынке образовательных услуг и привлечения абитуриентов;

- участие в университетских и сторонних информационно-рекламных, профориентационных мероприятиях для привлечения абитуриентов и продвижения ОПОП на рынке образовательных услуг, профессиональной среде;

- организация и проведение собственных информационно-рекламных, профориентационных мероприятий для привлечения абитуриентов и продвижения ОПОП на рынке образовательных услуг, профессиональной среде;

- разработка программ и материалов вступительных испытаний по программам магистратуры;

- участие в приемной кампании университета посредством консультирования абитуриентов по вопросам реализации ОПОП.

2.1.3. Реализация ОПОП:

- взаимодействие с обучающимися ОПОП по вопросам построения индивидуальной образовательной траектории (практики, проектное обучение, научно-исследовательская деятельность (научные проекты, гранты и пр.), ВКР и пр.).

- расширение пула возможностей для участия обучающихся ОПОП в проектной, научно-исследовательской, грантовой и предпринимательской деятельности (поиск грантов и конкурсов, партнеров из отрасли и бизнеса, партнерских университетов и научных организаций и пр.), в том числе через взаимодействие с подразделениями университета;

- привлечение к образовательному процессу сотрудников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) ОПОП;

– внесение предложений по кандидатуре председателя и состава ГЭК заведующему кафедрой / руководителю структурного подразделения.

2.1.4. Взаимодействие с работодателями и внешней образовательной средой:

– поиск новых партнеров из числа организаций, деятельность которых связана с направленностью / профилем / специализацией ОПОП, с целью привлечения их к разработке, экспертизе и реализации ОПОП;

– взаимодействие с внешней образовательной средой (образовательными организациями, образовательными платформами и пр.) для определения возможности и целесообразности сетевой формы реализации ОПОП;

– работа с выпускниками по вопросам получения обратной связи, экспертизы ОПОП, поиска мест практик, стажировок и трудоустройства, поиска и реализации проектов, привлечения к реализации ОПОП, профориентации, продвижения ОПОП в профессиональной среде, продолжения обучения в университете.

2.1.5. Обеспечение качества реализации и развитие ОПОП:

– обеспечение соответствия ОПОП ФГОС и профессиональным стандартам (при наличии);

– актуализация содержания ОПОП по результатам исследования рынка образовательных услуг и рынка труда, взаимодействия с работодателями и их объединениями, изменений образовательных и профессиональных стандартов;

– мониторинг и анализ качества подготовки обучающихся по программе в целом и по отдельным дисциплинам (модулям), практикам в частности; разработка и реализация плана мероприятий по улучшению качества подготовки (при необходимости);

– анализ отчетов председателей ГЭК, отзывов работодателей и выпускников; разработка и реализация плана мероприятий по улучшению качества подготовки (при необходимости);

– содействие проведению анкетирования обучающихся и НПР ОПОП по вопросам удовлетворенности условиями, организацией и качеством образования; анализ результатов анкетирования; разработка и реализация плана мероприятий по устранению недостатков (при необходимости);

– мониторинг материально-технического обеспечения ОПОП, участие в формировании заявок на его обновление;

– подготовка ОПОП к аккредитационному мониторингу, общественно-профессиональной и иным видам аккредитации совместно со структурными подразделениями университета.

3. Права руководителя ОПОП

3.1. Руководитель ОПОП для выполнения возложенных на него обязанностей и с целью достижения показателей деятельности имеет право в рамках своих компетенций:

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями университета, а также внешними партнерами по вопросам, связанным с реализацией и развитием ОПОП;

- запрашивать у структурных подразделений университета и получать сведения, необходимые для осуществления своей деятельности; привлекать специалистов других структурных подразделений к решению возложенных на него задач, по согласованию с их руководителем;

- определять кадровый состав ОПОП при согласовании с руководителями структурных подразделений, участвующих в реализации образовательной программы;

- участвовать в обсуждении с руководством структурных подразделений вопросов, связанных с переизбранием по конкурсу или продлением контрактов с преподавательским составом, вовлеченным в разработку и реализацию ОПОП;

- согласовывать с руководителями структурных подразделений, участвующих в реализации ОПОП, содержательную часть образовательной программы по всем дисциплинам (модулям), практикам, а также использование образовательных технологий;

- требовать от НПР, вовлеченных в разработку и реализацию ОПОП, разработки методического обеспечения и реализации учебного процесса на соответствующем требованиям уровне качества;

- вносить на рассмотрение структурных подразделений, участвующих в реализации образовательной программы, а также ученого совета структурных подразделений предложения по совершенствованию научной и образовательной деятельности;

- осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в его обязанности;

- подписывать документы в пределах своей компетенции.

4. Ответственность руководителя ОПОП

4.1. Руководитель ОПОП несет персональную ответственность за:

- выполнение обязанностей, определенных настоящим положением;
- соответствие ОПОП требованиям ФГОС;
- качество и эффективность реализации образовательных программ.

4.2. Руководитель ОПОП лишается своего статуса приказом ректора в случае:

- невыполнения обязанностей руководителя ОПОП;
- несоответствия руководителя ОПОП установленным требованиям законодательства в области образования, локальным актам университета;
- недостижения пороговых значений по 50% показателей эффективности

руководителя ОПОП в соответствии с Положением
ом контракте в федеральном государственном автономном
м учреждении высшего образования «Российский
государственный гуманитарный университет» в течение двух лет подряд.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
Владелец:

1F31AA0002B36A9542DB2576F38D396F
Логинев Андрей Викторович

Действителен:

с 20.06.2025 по 20.06.2026