

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о руководителе образовательной программы по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	СМК-СТО- / -2024

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ

доктор ветеринарных наук, профессор

\_\_\_\_\_ В.Ю. Морозов

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Рассмотрено на заседании

Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ

\_\_\_\_\_ 2024 г. протокол № \_\_\_\_\_

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### О РУКОВОДИТЕЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ, ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО- / -2024

Дата введения

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Санкт-Петербург

2024

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Директор учебно-методического центра	Луговой С.И.	
Согласовали	Проректор по учебной работе и цифровой трансформации	Громов Е.И.	
	Главный бухгалтер-начальник финансово-экономического управления	Блинова Ю.Ю.	
	Директор Центра управления качеством образовательной деятельности	Воронов В.А.	
	Председатель Профсоюза работников СПбГАУ	Косякова Л.Н.	
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	
Проверил	Директор Центра управления качеством образовательной деятельности	Воронов В.А.	
			стр. 1

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

1 **РАЗРАБОТАНО** Учебно-методическим центром федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 **ПРИНЯТО** на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» \_\_\_\_\_ 2024 г., протокол №\_\_.

3 **ВВЕДЕНО** в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» №\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

4 **ВЕРСИЯ 1.0**

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### Разработано:

Директор учебно-методического центра

\_\_\_\_\_

С.И. Луговской

### Согласовано:

Проректор по учебной работе и цифровой трансформации

\_\_\_\_\_

Е.И. Громов

Главный бухгалтер-начальник финансово-экономического управления

\_\_\_\_\_

Ю.Ю. Блинова

Директор Центра управления качеством образовательной деятельности

\_\_\_\_\_

В.А. Воронов

Председатель Профсоюза работников СПбГАУ

\_\_\_\_\_

Л.Н. Косякова

### Экспертиза проведена:

Главный юрист

\_\_\_\_\_

С.П. Байдов

### Проверено:

Директор Центра управления качеством образовательной деятельности

\_\_\_\_\_

В.А. Воронов

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения .....	5
2 Нормативные ссылки .....	6
3 Общие положения .....	8
4 Цели и задачи деятельности руководителя ОП.....	10
5 Обязанности руководителя ОП СПО и ОП ВО.....	111
6 Права и ответственность руководителя ОП .....	133
7 Оценка деятельности руководителя ОП.....	15

## **1 Назначение и область применения**

1.1. Положение о руководителе образовательной программы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) определяет порядок назначения, права и обязанности руководителей образовательных программ (далее – РОП) среднего профессионального образования и высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), их функции, показатели и оценку деятельности.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех РОП среднего профессионального образования (далее – СПО) и высшего образования (далее – ВО), реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет, СПбГАУ)

1.3. Калининградский филиал (далее – Филиал) применяет требования настоящего Положения в соответствии с организационной структурой Филиала.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 882, Минпросвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.04.2023 №448 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации»

Федерации аккредитационного мониторинга системы образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования;
- Программы развития университета до 2030 года;
- Устава ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- локальных нормативных актов ФГБОУ ВО СПбГАУ.

### **3 Общие положения**

3.1 РОП осуществляет организационно-методическое сопровождение процессов разработки, реализации, мониторинга и совершенствования соответствующей образовательной программы (далее – ОП) СПО и/или ВО, разделяет ответственность за качество подготовки обучающихся, принимает участие в позиционировании и продвижении ОП.

3.2 РОП назначается приказом ректора по представлению директора института (колледжа), где реализуется соответствующее направление подготовки, после предварительного обсуждения на Ученом совете института (колледжа). Кандидатура РОП согласовывается с проректором по учебной работе и цифровой трансформации.

РОП СПО назначается из числа педагогических работников СПбГАУ, имеющих ученую степень или высшую/первую квалификационную категорию, стаж работы которых в образовательных организациях СПО или ВО составляет не менее трех лет, регулярно участвующих в исследовательских (творческих) проектах и имеющих методические публикации по профилю ОП СПО.

РОП бакалавриата (специалитета) назначается из числа научно-педагогических работников (далее – ННР) СПбГАУ, участвующих в реализации данной ОП, имеющих ученую степень и/или ученое звание, стаж работы в образовательных учреждениях ВО не менее двух лет, а также с учетом требований к руководителю ОП ВО, установленных ФГОС ВО по соответствующему направлению.

РОП по направлению подготовки магистратуры назначается из числа ННР СПбГАУ, имеющих ученую степень и ученое звание, стаж работы в образовательных учреждениях ВО не менее двух лет, осуществляющих самостоятельные научно-исследовательские проекты (участвующий в осуществлении проектов) по направлению подготовки, имеющих ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих

отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющих ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях. При необходимости, в частности при реализации сетевых программ, может назначаться соруководитель программы. Соруководителями могут быть представители работодателя, работники других образовательных или научных организаций, в том числе зарубежных, при условии наличия или заключения соответствующего соглашения о сотрудничестве.

3.3 РОП может одновременно осуществлять руководство не более чем двумя ОП (реализуемых в очной, очно-заочной, заочной формах обучения) при условии соблюдения требований к РОП ВО и СПО, изложенных в п.3.2 Положения применительно к каждому профилю ОП:

- не более двух программ СПО в рамках одной укрупненной группы специальностей / профессий;
- не более двух программ бакалавриата;
- не более одной программой бакалавриата или специалитета и одной программой магистратуры в рамках одного направления;
- не более двух программам магистратуры в рамках одного направления.

3.4 РОП непосредственно подчиняется заведующему выпускающей кафедры института или предметно-цикловой комиссии (ПЦК) колледжа. В случае если РОП является заведующим кафедрой, то он подчиняется директору института (колледжа).

#### **4 Цели и задачи деятельности руководителя ОП**

4.1 Основная цель деятельности РОП заключается в обеспечении эффективности образовательного процесса, повышении качества реализации ОП и их совершенствовании, участии в позиционировании и продвижении ОП.

4.2 В своей деятельности РОП решает следующие задачи:

– организация процесса проектирования, разработки и формирования документации ОП совместно с руководителями структурных подразделений Университета (учебно-методическим центром, центром управления качеством образовательной деятельности, отделом кадров, библиотекой, кафедрами институтов), участвующими в реализации ОП ВО и СПО;

– обеспечение соответствия содержания ОП, результатов обучения требованиям ФГОС;

– обеспечение качества подготовки обучающихся по ОП на основе профессиональных стандартов, взаимодействия с профессиональным сообществом (работодателями, организациями-партнерами) и внешней образовательной средой (государственная аккредитация, профессионально-общественная аккредитация, участие работодателей в разработке и обновлении образовательных программ и др.);

– анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлению реализуемой ОП, определение потребности в реализации ОП;

– организация ежегодного самообследования ОП с целью контроля качества подготовки обучающихся (соответствия законодательству, ФГОС), профессиональным стандартам, требованиям рынка труда);

– обеспечение повышения конкурентоспособности ОП на рынке образовательных услуг и ее привлекательности среди заказчиков образовательных услуг для осуществления качественного набора обучающихся;

– привлечение абитуриентов для обучения на ОП.

4.3 Задачи, решаемые руководителем ОП, могут уточняться по решению Учебно-методического совета Университета.

## **5 Обязанности руководителя образовательной программы**

К основным обязанностям РОП в области обеспечения качества подготовки выпускников относятся:

5.1 Проектирование, разработка и анализ документации ОП в соответствии с требованиями соответствующего ФГОС (при необходимости – с привлечением внешних экспертов), в том числе:

- разработка описания ОП;
- формирование матрицы компетенций;
- формирование учебных планов по всем формам обучения;
- определение типа и вида учебных и производственных практик в структуре ОП, экспертиза их содержания;
- предоставление материалов по ОП для размещения на официальном сайте Университета;
- формирование программы итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, включая оценочные материалы итоговой аттестации;
- анализ методического обеспечения ОП, в том числе формирование заказа на приобретение или разработку учебной литературы для реализации ОП (при необходимости);
- анализ кадрового обеспечения ОП и внесение предложений по привлечению НПП/педагогических работников/представителей работодателей (практиков) к реализации ОП;
- прохождение экспертизы ОП на учебно-методической комиссии института (колледжа) и Учебно-методическом совете Университета.

5.2 Координация деятельности по обеспечению качества реализации ОП и анализ качества подготовки обучающихся, в том числе:

- корректировка структуры и содержания ОП на основании анализа результатов анкетирования обучающихся, НПП и работодателей по вопросам организации образовательного процесса и удовлетворенности качеством

предоставляемых образовательных услуг;

– анализ результатов текущей и промежуточной аттестации обучающихся, включая участие в независимой оценке качества образования в различных форматах (государственная аккредитация, профессионально-общественная аккредитация, самообследование);

– оценка результатов итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, включая анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывов работодателей, выпускников, результатов независимой оценки качества образования и внесение изменений в программу итоговой (государственной итоговой) аттестации;

– координация и контроль работы по подготовке основных образовательных программ в рамках соответствующего направления подготовки (специальности) к государственной и общественно-профессиональной аккредитациям, а также к процедурам независимой оценки качества ОП.

5.3 Взаимодействие с работодателями и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации ОП, определение потребности в реализации ОП, в том числе:

– формирование компетентностной модели подготовки выпускника по ОП с учетом мнения работодателей и с учетом профессиональных стандартов;

– согласование ОП с работодателями при реализации программ прикладного характера;

– участие в организации целевого набора по ОП;

– контроль и анализ данных по трудоустройству обучающихся и выпускников ОП.

5.4. Позиционирование и продвижение ОП, в том числе:

– взаимодействие с абитуриентами, обучающимися и выпускниками Университета в части получения образования следующего уровня;

– предоставление актуальной информации с целью продвижения ОП, в том числе для размещения на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

## **6 Права и ответственность руководителя образовательной программы**

6.1 РОП для выполнения возложенных на него обязанностей и с целью достижения высоких показателей деятельности имеет право:

– взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета в целях реализации задач и обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;

– взаимодействовать с внешними партнерами Университета по вопросам, связанным с реализацией и развитием ОП;

– вносить предложения по формированию кадрового состава преподавателей, участвующих в реализации ОП;

– давать рекомендации о разработке методического обеспечения для реализации и развития ОП и реализации учебного процесса на соответствующем требованиям уровне качества;

– запрашивать рабочие программы дисциплин, практик, оценочные и методические материалы у преподавателей, закрепленных за дисциплинами ОП, и возвращать на доработку документы в случае их несоответствия локальным нормативным актам Университета;

– участвовать в заседаниях учебно-методической комиссии института, Учебно-методического совета, Ученого совета, а также других мероприятиях по вопросам внедрения, развития и совершенствования ОП;

– вносить на рассмотрение Учебно-методического совета, Ученого совета Университета предложения по совершенствованию образовательной деятельности;

– вносить предложения по совершенствованию качества образовательного процесса;

– участвовать в информационно-рекламных, профориентационных и иных мероприятиях, направленные на продвижение ОП;

– участвовать в наборе на ОП по всем формам обучения совместно с

соответствующими структурами Университета;

- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения директору института (колледжа) о поощрении или принятии мер административного воздействия к работникам СПбГАУ, участвующим в разработке и / или реализации ОП.
- на получение мер материальной поддержки для руководителей ОП, при условии наличия средств в Университете.

6.2 РОП несет ответственность за:

- соответствие ОП требованиям ФГОС, профессиональных стандартов, Программе развития ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- качество представляемых документов и эффективность реализации ОП;
- несвоевременное предоставление документации по ОП для размещения на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

6.3 РОП отчитывается о результатах реализации ОП по итогам промежуточной аттестации на Учебно-методическом совете института (колледжа).

## **7 Оценка деятельности руководителя образовательной программы**

7.1 Статус РОП, закрепленный приказом ректора Университета, учитывается при формировании рейтинга НПР (с 2025г.).

7.2 РОП устанавливается стимулирующая надбавка за успешную разработку и сопровождение ОП в размере, установленном приказом ректора Университета, при условии наличия средств в Университете. Сумма и порядок выплат стимулирующей надбавки определяются приказом ректора. За руководство программами по нескольким профилям одного направления одного уровня подготовки надбавки не суммируются. За руководство программами разных уровней или направлений подготовки надбавки суммируются;

7.3 Оценка деятельности руководителя реализуемых ОП производится не позднее 15 сентября следующего учебного года в соответствии с показателями достижения результата деятельности руководителя реализуемых ОП (Приложение 2) путем суммирования баллов по каждому показателю и анализа выполнения каждого из них отдельно по каждой ОП;

7.4 Стимулирующая надбавка на учебный год устанавливается отдельно за каждый уровень или направление подготовки ОП, если общая сумма баллов по показателям достижения результата деятельности руководителя по каждой программе составляет для ОП СПО и бакалавриата минимум 10, для ОП магистратура – минимум 9 баллов (Приложение 2);

7.5 Стимулирующая надбавка за руководство ОП не устанавливается в случае невыполнения показателей достижения результата в требуемом объеме;

7.6 В случае невыполнения показателя(ей) достижения результата деятельности, РОП анализирует возможные причины невыполнения показателя(ей), разрабатывает план корректирующих мероприятий, утверждает его на Учебно-методическом совете института (колледжа) и реализует его в течение следующего учебного года;

7.7 В случае отсутствия средств в Университете для установки стимулирующей надбавки за руководство ОП, в учебную нагрузку РОП на учебный год (начиная с 2025-2026 учебного года) вводится в учебную нагрузку следующий объем часов за руководство ОП:

- 50 часов – СПО;
- 75 часов – бакалавриат / специалитет;
- 50 часов – магистратура.

7.8 При не достижении пороговых значений в баллах для реализуемой ОП в течение двух учебных лет подряд, РОП лишается своего статуса приказом ректора по представлению начальника учебно-методического центра. Ученый совет соответствующего института (колледжа) в срок не позднее 14 календарных дней со дня выхода приказа представляет на утверждение проректору по учебной работе и цифровой трансформации кандидатуру на должность РОП;

7.9 Выплата стимулирующей надбавки РОП прекращается в случае лишения его данного статуса.

## Приложение 1

### Последовательность разработки образовательной программы

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Формирование матрицы компетенций	до 01 марта
2	Формирование учебного плана по всем формам обучения	
3	Определение типа и вида учебных и производственных практик в структуре ОП, экспертиза их содержания	
4	Разработка описания ОП	до 31 марта
5	Анализ кадрового обеспечения ОП и внесение предложений по привлечению НПР/педагогических работников к реализации ОП	
6	Актуализация методического обеспечения ОП	
7	Обеспечение прохождения экспертизы образовательной программы через Учебно-методический совет Университета, Ученый совет института, Ученый совет Университета.	до 15 мая
8	Формирование программы итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, включая фонды оценочных средств итоговой аттестации	до 15 июня
9	Предоставление материалов по ОП СПО / ОП ВО для размещения на официальном сайте Университета	

## Приложение 2

### Критерии оценивания руководителя образовательной программы

№ п/п	Критерий	Оценивание	СПО	Бакалавриат/ специалитет	Магистратура
1	Наличие полного набора документов по ОП	Да / Нет	7	7	7
2	Набор на 1 курс ОП (сравнение с предыдущим годом)	Сохранение	1	1	1
		Рост	2	2	2
3	Средний балл ЕГЭ поступивших на 1 курс ОП )/ средний балл аттестата поступивших на ОП СПО (сравнение с предыдущим годом)	Сохранение	1	1	-
		Рост	2	2	-
4	Коммерческий набор на 1 курс ОП (сравнение с предыдущим годом)	Сохранение	1	1	1
		Рост	2	2	2
5	Целевой набор на 1 курс ОП	Не выполнение	0	0	0
		Выполнение	2	2	2
6	Трудоустройство выпускников ОП в АПК (соответствие среднему или выше среднего значения по вузу, в %)	Да / Нет	2	2	2
	Итого	Мах кол-во	17	17	15

