

*Тришневский*



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе СамГТУ

Демонский

2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по регламенту работы руководителя ОПОП и  
ответственных на кафедрах по профилю (специализации) ОПОП**

I. Руководитель основной профессиональной образовательной программы (далее – руководитель ОПОП) уровня бакалавриата и специалитета:

1. Руководитель основной профессиональной образовательной программы – лицо, ответственное за координацию работ по разработке, реализации, мониторингу и совершенствованию (развитию) программы.
2. Руководитель ОПОП уровня бакалавриата и специалитета назначается приказом ректора СамГТУ по представлению председателей методических советов факультетов и согласованию с заведующими выпускающими кафедрами.
3. Руководителем ОПОП уровня бакалавриата или специалитета назначается штатный работник университета из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющий ученую степень, ученое звание и опыт административной работы.
4. Руководитель программы может осуществлять руководство не более чем двумя основными образовательными программами одновременно в течение учебного года.
5. Руководитель ОПОП при разработке программы:
  - 5.1. возглавляет коллектив из преподавателей – ответственных по кафедре за формирование документов по реализуемому кафедрой профилю ОПОП, которые будут участвовать в ее организационно-методическом сопровождении;
  - 5.2. обеспечивает экспертизу содержания ОПОП путем привлечения экспертов, потенциальных работодателей и выпускников университета;
  - 5.3. Формирует полный комплект документов по ОПОП согласно ФГОС ВО, в том числе разрабатывает:
    - 5.3.1. текст ОПОП согласно утвержденному макету;
    - 5.3.2. матрицу компетенций по дисциплинам базовой и вариативной части направления по учебному плану (т.е. дисциплины - общие для направления);
    - 5.3.3. паспорт компетенций ОПОП;
    - 5.3.4. карты компетенций по дисциплинам направления;
    - 5.3.5. компоновку РПД по дисциплинам направления.
6. В ходе реализации программы руководитель ОПОП:
  - 6.1. координирует работу по обеспечению качества учебно-методического сопровождения ОПОП в части разработки, согласования и совершенствования

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе СамГТУ  
Д.А. Деморецкий

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**по регламенту работы руководителя ОПОП и**  
**ответственных на кафедрах по профилю (специализации) ОПОП**

I. Руководитель основной профессиональной образовательной программы (далее – руководитель ОПОП) уровней бакалавриата и специалитета:

1. Руководитель основной профессиональной образовательной программы – лицо, ответственное за координацию работ по разработке, реализации, мониторингу и совершенствованию (развитию) программы.
2. Руководитель ОПОП уровня бакалавриата и специалитета назначается приказом ректора СамГТУ по представлению председателей методических советов факультетов и согласованию с заведующими выпускающими кафедрами.
3. Руководителем ОПОП уровня бакалавриата или специалитета назначается штатный работник университета из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющий ученую степень, ученое звание и опыт административной работы.
4. Руководитель программы может осуществлять руководство не более чем двумя основными образовательными программами одновременно в течение учебного года.
5. Руководитель ОПОП при разработке программы:
  - 5.1. возглавляет коллектив из преподавателей – ответственных по кафедре за формирование документов по реализуемому кафедрой профилю ОПОП, которые будут участвовать в ее организационно-методическом сопровождении;
  - 5.2. обеспечивает экспертизу содержания ОПОП путем привлечения экспертов, потенциальных работодателей и выпускников университета;
  - 5.3. Формирует полный комплект документов по ОПОП согласно ФГОС ВО, в том числе разрабатывает:
    - 5.3.1. текст ОПОП согласно утвержденному макету;
    - 5.3.2. матрицу компетенций по дисциплинам базовой и вариативной части направления по учебному плану (т.е. дисциплины - общие для направления);
    - 5.3.3. паспорт компетенций ОПОП;
    - 5.3.4. карты компетенций по дисциплинам направления;
    - 5.3.5. компоновку РПД по дисциплинам направления.
6. В ходе реализации программы руководитель ОПОП:
  - 6.1. координирует работу по обеспечению качества учебно-методического сопровождения ОПОП в части разработки, согласования и совершенствования

- учебного плана (УП), рабочих программ учебных дисциплин (РПД), практик, материалов промежуточной и итоговой аттестации;
- 6.2. разрабатывает план развития и мониторинга ОПОП, готовит и представляет на заседаниях Методического совета факультета мотивированное заключение о необходимости (или отсутствии необходимости) модификации ОПОП не реже одного раза в учебный год;
  - 6.3. несет ответственность за подготовку ОПОП к лицензионной и аккредитационной экспертизе.
7. Критерии оценки деятельности руководителя ОПОП:
- 7.1. соответствие ОПОП действующему стандарту;
  - 7.2. полнота комплекта документов по ОПОП;
  - 7.3. своевременность подготовки документов по ОПОП.
8. Документы, регламентирующие работу руководителя ОПОП:
- 8.1. приказ о назначении руководителя ОПОП;
  - 8.2. МУ по регламенту работы руководителя ОПОП и ответственного по профилю ОПОП на кафедре, утвержденные проректором по УР;
  - 8.3. Положение о порядке разработки, утверждения, обновления и реализации образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет»;
  - 8.4. ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности);
  - 8.5. локальные акты СамГТУ;
  - 8.6. решения Методического совета факультета и Ученого совета Университета.

## II. Ответственный на кафедре по профилю (специализации) ОПОП:

1. Работает под руководством руководителя ОПОП по реализуемому направлению (специальности), к которому относится профиль (специализация) подготовки.
2. Осуществляет подготовку документов по дисциплинам профиля (специализации) ОПОП, реализуемой на кафедре:
  - 2.1. матрица компетенций;
  - 2.2. график учебного процесса;
  - 2.3. компоновка комплекта РПД;
  - 2.4. РП практик;
  - 2.5. Компоновка аннотаций по РПД дисциплин профиля (специализации) УП;
  - 2.6. ФОС по ГИА.
3. В ходе реализации программы:
  - оказывает содействие руководителю ОПОП при организации экспертизы, контроля качества подготовки студентов, информационно-рекламных и иных мероприятий, направленных на информационную поддержку ОПОП;
  - оказывает содействие выпускникам ОПОП в трудоустройстве совместно с Отделом организации практик и содействия трудоустройству выпускников УВО;
  - согласовывает принятие решений с заведующим выпускающей кафедрой.

4. Документы, регламентирующие работу ответственного по профилю ОПОП на кафедре:
  - 4.1. Приказ о назначении ответственного по профилю ОПОП;
  - 4.2. МУ по регламенту работы руководителя ОПОП и ответственного по профилю ОПОП на кафедре, утвержденные проректором по УР;
  - 4.3. Положение о порядке разработки, утверждения, обновления и реализации образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет»;
  - 4.4. ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности);
  - 4.5. Локальные акты СамГТУ;
  - 4.6. Решения Методического совета факультета и Ученого совета Университета.