

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Пер. № 4-1-ЛНА



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 24 ноября 2021 г. № 9/5 (564)

ПОЛОЖЕНИЕ
о руководителе основной профессиональной
образовательной программы
среднего профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Цель, задачи и функциональные обязанности руководителя ППСЗ..... | 4 |
| 3. Права руководителя ППСЗ | 7 |
| 4. Ответственность руководителя ППСЗ..... | 7 |
| 5. Заключительные положения..... | 8 |

1. Общие положения

1.1. Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – Положение) ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет) устанавливает требования к руководителю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), содержит перечень его функций и задач, определяет его права и сферу его ответственности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами.

1.3. Руководитель ППССЗ – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации, мониторингу и совершенствованию качества образовательной программы среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.4. Руководителем ППССЗ назначается лицо, как правило, из числа педагогических работников, занятых в реализации данной образовательной программы. Назначение руководителем ППССЗ и освобождение от руководства ППССЗ производится приказом ректора по представлению директора Колледжа экономики, права и информатики (далее – колледж), согласованному с проректором по учебной работе. Руководитель ППССЗ подчиняется директору колледжа, осуществляет свои функции совместно с руководством колледжа и структурными подразделениями университета.

2. Цель, задачи и функциональные обязанности руководителя ППСЗ

2.1. Основной целью руководителя ППСЗ является проектирование, разработка, реализация и совершенствование качества ППСЗ по специальности, обеспечение качества подготовки выпускника.

2.2. Задачами руководителя ППСЗ являются:

– формирование структуры и содержания ППСЗ, проектирование и разработка документации ППСЗ; в соответствии с Положением об основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования;

– координирование деятельности педагогического коллектива колледжа и учебных подразделений Университета по реализации ППСЗ, обеспечение качества содержания и реализации ППСЗ, анализ качества подготовки обучающихся;

– обеспечение эффективного взаимодействия с профессиональным сообществом (работодателями) и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации ППСЗ;

– анализ рынка образовательных услуг и рынка труда, определение потребности в реализации ППСЗ.

2.3. Руководитель ППСЗ осуществляет выполнение следующих функций:

2.3.1. Привлечение к разработке ППСЗ педагогических работников колледжа, руководителей и специалистов профильных организаций;

2.3.2. Организация и поддержка связи с руководителями организаций работодателей, обеспечение их участие в проектировании и методическом обеспечении ППСЗ, учебном процессе, оценке достижения выпускниками запланированных результатов освоения ППСЗ;

2.3.3. Проектирование, разработка и анализ документации ППСЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО, Примерной основной образовательной программы и Положением об основной профессиональной

образовательной программе среднего профессионального образования, в том числе:

- разработка описания ППССЗ;
- формирование и согласование с заместителем директора колледжа матрицы компетенций;
- внесение предложений заместителю директора колледжа по формированию рабочих учебных планов по всем формам обучения;
- формирование и согласование с заместителем директора колледжа календарного учебного графика;
- определение видов учебных и производственных практик в структуре ППССЗ;
- сбор, анализ и корректировка методического обеспечения ППССЗ, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), практик, фондов оценочных средств дисциплин (модулей), практик, разработка методического обеспечения ППССЗ;
- анализ кадрового обеспечения ППССЗ, привлечение педагогических работников и представителей работодателей к реализации образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- анализ материально-технического обеспечения ППССЗ, формирование заказа на приобретение или разработку учебной литературы для реализации ППССЗ, разработку электронных учебных курсов для реализации дистанционных образовательных технологий;
- формирование программы итоговой государственной и/или итоговой аттестации обучающихся, в том числе формирование фондов оценочных средств;
- подготовка документации ППССЗ к государственной аккредитации;
- подготовка документации для прохождения общественной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;

- подготовка документации ППСЗ для размещения на сайте Университета.

2.3.4. Координация деятельности по обеспечению качества реализации ППСЗ и анализ качества подготовки обучающихся, в том числе:

- анализ текущей и промежуточной аттестации обучающихся, включая участие в независимой оценке качества образования (интернет-тренажеры, федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования);

- анкетирование студентов по вопросам организации образовательного процесса и удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг;

- анализ результатов итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, включая анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывов работодателей и выпускников, результатов независимой оценки качества образования (федеральный Интернет-экзамен для выпускников бакалавриата);

- подготовка документации ППСЗ к государственной аккредитации;

- подготовка документации для прохождения общественной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

2.3.5. Взаимодействие с работодателями и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации ППСЗ, изучение рынка труда, определение потребности в реализации ППСЗ, в том числе:

- формирование компетентностной модели подготовки выпускника по ППСЗ с учетом мнения работодателей и с учетом профессиональных стандартов;

- участие в организации практики обучающихся и их дальнейшего трудоустройства;

- согласование ППСЗ с работодателями.

2.3.6. Участие в профориентационной деятельности университета для привлечения поступающих на ППСЗ.

3. Права руководителя ППССЗ

Руководитель образовательной программы имеет право:

3.1. знакомиться с проектами решений, касающихся своей деятельности;

3.2. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

3.3. запрашивать по согласованию с директором колледжа от учебных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его задач и функций;

3.4. привлекать специалистов других структурных подразделений к решению задач, возложенных на него, по согласованию с их руководителями;

3.5. участвовать в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к его деятельности;

3.6. вносить на рассмотрение учебно-методического совета колледжа предложения по совершенствованию образовательной деятельности по ППССЗ;

3.7. взаимодействовать:

– со структурными подразделениями Университета по вопросам организации учебного процесса и обеспечения качества при реализации ППССЗ;

– с представителями профессионального сообщества (работодателями) по вопросам проектирования и реализации ППССЗ.

4. Ответственность руководителя ППССЗ

4.1. Руководитель ППССЗ несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на него данным Положением функций.

4.2. Контроль за деятельностью руководителя ППССЗ осуществляет директор колледжа.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Ученым советом Университета.

5.2. Изменения в Положение производятся решением Ученого совета Университета.