

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«20» декабря 2024 г.

№ 464/осн

Нижний Новгород

Об утверждении Положения «О руководителе образовательной программы в
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

В целях проектирования, реализации, управления, обеспечения качества содержания образовательных программ ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России на основании решения ученого совета (протокол от 20.12.2024 г. № 12) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «О руководителе образовательной программы в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России».
2. Специалисту управления по цифровой трансформации Салминой О.А. разместить данный приказ на сайте Университета в разделе «Документы и реквизиты» - «Организация образовательного процесса».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Богомолу Е.С.

Ректор



Н.Н. Карякин

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИНЯТО

На Ученом совете ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России

Протокол от «20» декабря 2024 г. № 12

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России

от «20» декабря 2024 г. № 464/сен

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О руководителе образовательной программы
в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»**

г. Нижний Новгород
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о руководителе образовательной программы (далее – РОП) в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение, Университет, соответственно) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее положение определяет задачи и функции руководителя образовательной программы.

1.3. Руководитель образовательной программы утверждается приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.4. Руководителем образовательной программы может быть сотрудник университета из числа научно-педагогических работников (НПР), имеющий ученую степень и (или) ученое звание, осуществляющий педагогическую, профессиональную, научную деятельность по профилю образовательной программы (ОП).

1.5. Выполнение РОП возложенных на него обязанностей оплачивается на основании соответствующего приказа по Университету.

2. Задачи и функции руководителя образовательной программы

2.1. Основными задачами РОП являются:

- управление образовательной программой;
- обеспечение эффективного взаимодействия со стейкхолдерами и внешней средой по вопросам проектирования и реализации программы;
- обеспечение качества содержания образовательной программы и подготовки выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ФГОС СПО, профстандартами (при наличии).

2.2. Функции РОП:

2.2.1. Разрабатывает концепцию и стратегию развития образовательной программы.

2.2.2. В случае необходимости формирует команду ОП (для ОП специалитета и крупных программ), распределение ролей и функционала членов команды ОП, определяет механизм их взаимодействия в процессе разработки, продвижения, реализации и оценки качества ОП.

2.2.3. Координирует разработку ОП (комплекса документов ОП) во взаимодействии с учебно-методическим управлением.

2.2.4. Определяет результаты освоения программы.

2.2.5. Обеспечивает вертикальную (уровней образования) и горизонтальную (в структуре ОП) взаимосвязь дисциплин и практик, входящих в состав ОП.

2.2.6. Организует подготовку информации об ОП для размещения на официальном сайте университета в соответствии с установленными требованиями актуальных Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-

коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации.

2.2.7. Иницирует и организует процесс актуализации ОП.

2.2.8. Иницирует, организует подготовку договоров о практической подготовке во взаимодействии с руководителем отдела производственной практики.

2.2.9. Предлагает и согласовывает кандидатуры руководителей, кураторов производственной практики и научно-исследовательской работы обучающихся.

2.2.10. Иницирует и согласовывает разработку индивидуальных образовательных траекторий обучающихся (ИОТ).

2.2.11. Консультирует обучающихся по содержанию ОП, построению ИОТ обучающихся.

2.2.12. Организует и осуществляет мониторинг реализации ОП (регулярное наблюдение за процессом реализации программы): отслеживание технологического процесса выполнения программы с учетом ее плановых документов, контролирующих и аттестационных материалов, выявление возможных отклонений для предотвращения их отрицательных последствий или сведения их к минимальным потерям.

2.2.13. Обеспечивает меры по сохранности контингента обучающихся ОП.

2.2.14. Координирует работу команды ОП в процедурах внутренней и внешней оценки качества ОП, получения обратной связи от стейкхолдеров (обучающихся, НПР, работодателей и др.) с целью развития программы.

2.2.15. Принимает участие в мероприятиях по продвижению ОП.

2.2.16. Принимает участие в решениях по кадровому обеспечению ОП.

2.2.17. Принимает участие в планировании материально-технического обеспечения программы.

2.2.18. Создает и организует поддержку сообщества обучающихся, ППС, партнеров и выпускников ОП.

2.2.19. Организует подготовку ОП к государственной и (или) профессионально-общественной аккредитации и (или) международной аккредитации.

2.2.20. Взаимодействует с Центром компетенций ПИМУ по вопросу развития надпрофессиональных компетенций.

2.2.21. Принимает участие в работе Совета РОПов.

3. Права руководителя образовательной программы

3.1. Руководитель образовательной программы в целях выполнения возложенных на него функций, имеет право:

3.1.1. Иницировать и проводить общие собрания научно-педагогических работников, на которых обсуждать меры по совершенствованию образовательной программы.

3.1.2. Осуществлять взаимодействие с отделом методического сопровождения образовательных программ.

3.1.3. Ходатайствовать перед администрацией Университета о поощрении или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников, реализующих соответствующую образовательную программу и обучающихся на соответствующей программе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Участвовать в обсуждении, разработке и согласовании локальных нормативных актов, касающихся деятельности РОП.

3.1.5. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета, сторонними организациями любых организационно-правовых форм, физическими лицами, органами государственной власти для выполнения своих функций в целях решения задач для обеспечения достижения целей, определенных настоящим Положением.

3.1.6. Организовывать образовательные конференции совместно с кафедрами ПИМУ, участвовать в конференциях, совещаниях, иных мероприятиях.

