

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Нижегородский государственный лингвистический университет
имени Н.А. Добролюбова



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ
Ж.В. Никонова
_____ 2021 ____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ РУКОВОДИТЕЛЕ ОПОП**

**Нижний Новгород
2021**

ПОЛОЖЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об Академическом руководителе ОПОП Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова» (НГЛУ) определяет полномочия академического руководителя основной образовательной программы (далее – руководителя ОПОП).

В зону ответственности руководителя ОПОП входит решение вопросов, связанных с управлением ОПОП на уровне бакалавриата, специалитета, магистратуры.

Положение является локальным нормативным документом и вводится в действие приказом ректора НГЛУ по представлению Ученого совета НГЛУ.

2. Нормативное регулирование

Академический руководитель руководствуется в своей деятельности следующими документами нормативно-правой базы:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения «Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова», утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.12.2018 № 1166) (далее – Устав НГЛУ).

2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.10.2019 № 1125 «О внесении изменения в устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова».

3. Положение об основной образовательной программе высшего образования НГЛУ.

4. Положение о Высшей школе, Институте, кафедре и иных структурных подразделениях, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

5. Положение о магистерской диссертации НГЛУ.

6. Положение о ВКР бакалавра и специалиста НГЛУ.

7. Положение о практике обучающихся НГЛУ.

8. Положение об оплате труда работников НГЛУ, в том числе, Приложение №2 «Таблица соответствия должностей квалификационным уровням и категориям персонала»).

9. Положение о порядке установления единовременных стимулирующих выплат НГЛУ от года.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ ОПОП

Кандидатура руководителя ОПОП выдвигается Ученым советом структурного подразделения, представляется Проректором по образовательной и профориентационной деятельности в Ученый совет НГЛУ, утверждается решением Ученого совета НГЛУ. Далее происходит назначение руководителя ОПОП приказом ректора с последующим заключением трудового договора на срок не менее срока реализации ОПОП.

Квалификационные требования к руководителю ОПОП:

- ученая степень кандидата или доктора наук и (или) ученое звание по соответствующему направлению;
- репутация в академической и (или) профессиональной среде в соответствии с предметной областью ОПОП;
- опыт реализации самостоятельных исследовательских (творческих) проектов или участие в таких проектах на регулярной основе;
- наличие публикаций научных статей по результатам исследовательских (творческих) проектов в ведущих российских и (или) зарубежных (индексируемых) научных журналах и изданиях;
- участие в конференциях международного и российского уровня, в том числе апробация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности;
- наличие подтверждения о повышении квалификации (не менее одного раза в три года).

Руководитель ОПОП реализуемой на английском языке полностью или частично, должен иметь действующий сертификат по английскому языку не ниже уровня B2 или эквивалентный действующий сертификат в системах CEFR, TOEFL, IELTS и Cambridge Exams (либо иной документ, подтверждающий владение английским языком на уровне, соответствующем B2 или более высокому).

Руководитель ОПОП подчиняется Проректору по образовательной и профориентационной деятельности НГЛУ и руководителю структурного подразделения.

3. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ОПОП

Руководитель ОПОП имеет право:

1. входить по должности в Учёный совет структурного подразделения.
2. Распределять и использовать ресурсы для реализации ОПОП:
 - госзаказ (КЦП);
 - ставки ППС;

- бюджет проекта НГЛУ в рамках программы конкурентоспособности НГЛУ на разработку и запуск ОПОП.

3. Определять кадровый состав ОПОП (в соответствии с имеющимися у него КЦП и штатным расписанием) при согласовании с руководителем структурного подразделения и заведующими кафедрами (лабораториями).

4. Инициировать объявление конкурса на должность ППС и заключение трудового договора с ППС в соответствии со штатным расписанием.

5. Организовывать взаимодействие со структурными подразделениями НГЛУ, участвующими в реализации ОПОП.

6. Согласовывать с руководителями структурных подразделений НГЛУ, участвующих в реализации ОПОП, содержательную часть дисциплин (модулей) РПД и ФОС, практик ОПОП и использование образовательных технологий.

7. Формировать и согласовывать с преподавателями, участвующими в реализации ОПОП, содержательную часть обеспечиваемых ими курсов в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

8. Вносить на рассмотрение Ученого Совета высшей школы или института предложения по модернизации ОПОП, в том числе, программ дисциплин, практик, тем ВКР и магистерских диссертаций, а также предложения по кадровому и материально-техническому обеспечению ОПОП.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОПОП

В круг полномочий и обязанностей руководителя ОПОП входит:

1. Формирование комиссии по ОПОП и организация ее регулярной деятельности для коллегиального принятия всех решений по стратегии развития и реализации ОПОП (не менее одного раза в полгода).

2. Определение концепции ОПОП совместно с заместителями декана (директора) по учебной работе и цифровизации, разработчиками ОПОП по отдельным дисциплинам, осуществление деятельности по созданию и развитию учебно-методического обеспечения ОПОП, формирование учебно-производственных и учебных планов, фондов оценочных средств и иных материалов, регулирующих качество подготовки выпускника на основании действующих нормативных локальных актов НГЛУ.

3. Установление кадрового состава ОПОП (в соответствии с имеющимися в его распоряжении КЦП и штатным расписанием) из числа ППС НГЛУ, квалифицированных специалистов-практиков и других заинтересованных лиц из других организаций, обладающих высоким уровнем педагогической подготовки и профессиональными компетенциями;

4. Руководство и координация взаимодействия членов коллектива, состоящего из ППС НГЛУ, в том числе, других структурных подразделений НГЛУ, представителей организаций-партнеров НГЛУ на основании соглашения о партнерстве (работодатели), которые участвуют в реализации ОПОП и (или) ее организационно-методическом сопровождении;

5. Проведение экспертизы и оценки содержания дисциплин ОПОП, фондов оценочных средств совместно с заместителями декана (директора) по учебной работе цифровизации, разработчиками ОПОП по отдельным дисциплинам, методическим объединением / комиссией высшей школы / института и с привлечением внешних экспертов, в том числе потенциальных работодателей, студентов и выпускников университета.

6. Предоставление информации об ОПОП (аннотаций, учебного плана, рабочего графика и др.) для размещения на официальном сайте университета и осуществление контроля за размещением и обновлением необходимой информации.

7. Предоставление актуальной информации об ОПОП в деканат (офис), приемную комиссию университета, представительства университета для проведения приёмной кампании.

8. Осуществление мониторинга и контроля качества подготовки обучающихся по программе в целом и по отдельным дисциплинам (модулям), разработка плана мероприятий по совершенствованию реализации ОПОП и подготовка отчёта по самообследованию ОПОП для совершенствования качества ОПОП (ежегодно) совместно с заместителями декана (директора) по учебной работе и цифровизации, разработчиками ОПОП.

9. Осуществление контроля реализации ОПОП согласно стандартам ФГОС и осуществлять подготовку ОПОП к государственной, общественно-профессиональной и международной аккредитации совместно с заместителями декана (директора) по учебной работе учебной работе и цифровизации, разработчиками ОПОП.

10. Организация обсуждения и согласование с Ученым Советом Высшей школы / института тематик выпускных квалификационных работ в части актуальности, обусловленной целями реализации программы и возможности практического применения результатов исследования.

11. Анализ отчетов председателей ГЭК, отзывов работодателей и выпускников с целью корректировки ОПОП и совершенствования качества подготовки студентов.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Ученого совета Института.

5.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом Института и вводятся в действие приказом ректора.

Лист согласования

Положение разработано:

Начальник Учебного
Управления _____



Н.А. Кохан

Согласовано:

Проректор по образовательной
и профориентационной деятельности _____



Р.А. Иванова

Начальник юридического отдела _____



Ю.Н. Масленникова

Закреплено приказом ректора НГЛУ № _____ ОС/Д.

318

№

ОС/Д.

от 07.09.21