

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.03.2026 17:23:07
Уникальный программный ключ:
f5b92585d87b316137a7e4fb462e752b9baf9402



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Принято на заседании
Ученого Совета АНО ВО
«Институт экономики и управления в
промышленности»

Протокол № 02
от «16» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Институт
экономики и управления в
промышленности»



А.В. Рябинин
А.В. Рябинин
«18» февраля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о руководителе образовательной
программы высшего образования - программы бакалавриата,
программы специалитета, программы магистратуры**

Москва, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о руководителе образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее - Положение) в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности» (далее – Институт) определяет статус, функции, права и обязанности руководителей основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее - образовательные программы высшего образования, образовательные программы), реализуемые в Институте.

1.2. Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования - лицо, ответственное за координацию работ по разработке, актуализации, реализации, мониторингу качества и совершенствованию образовательной программы, реализуемой Институтом.

1.3. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов (программа научно-исследовательской работы - при наличии, программа итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации), а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению Института.

1.4. Руководитель образовательной программы при выполнении возложенных на него обязанностей взаимодействует с руководителями структурных подразделений Института, участвующих в реализации или обеспечении реализации подготовки обучающихся по направлению подготовки (специальности).

1.5. Руководитель образовательной программы назначается (освобождается) приказом ректора из числа научно-педагогических работников или руководителей структурных подразделений Института, занятых в реализации образовательной программы, имеющих опыт научно-педагогической деятельности, организационно-методической деятельности, отвечающих требованиям, установленным соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО) (далее - образовательный стандарт), в рамках которого ведется подготовка обучающихся по направлению подготовки (специальности).

1.6. В помощь руководителю образовательной программы приказом ректора назначается заместитель (или заместители).

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Задачами руководителя образовательной программы высшего образования являются:

- проектирование и разработка документации образовательной программы по направлению подготовки (специальности);

- согласование образовательных программ с учебно-методическим отделом и кафедрой;

- координирование деятельности учебных подразделений Института по реализации образовательной программы, обеспечение и анализ качества содержания и подготовки обучающихся;

- обеспечение эффективного взаимодействия совместно с учебными подразделениями Института с обучающимися, которые осваивают данную образовательную программу, с научно-педагогическими работниками Института, ответственными за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление образовательной программы, представителями работодателей или их объединениями в соответствующей сфере профессиональной деятельности по вопросам проектирования и реализации образовательной программы;

- анализ рынка труда и выработка ориентиров в прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, подготавливаемых в рамках реализуемой образовательной программы;

- организация мероприятий, направленных на создание привлекательного образа образовательной программы и её продвижение на рынке образовательных услуг;

- ежегодное обновление основных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Функциями руководителя образовательной программы высшего образования являются:

2.2.1. Проектирование, разработка и анализ комплектов документов, входящих в образовательную программу, на соответствие требованиям образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности) и профессиональным стандартам (при наличии), в том числе:

- определение целей и задач образовательной программы;

- определение перечня нормативных документов, регламентирующих разработку образовательной программы;

- определение трудоёмкости и сроков освоения образовательной программы;

- определение структуры образовательной программы;

- определение области, объектов, видов и задач профессиональной деятельности выпускников; областей профессиональной деятельности и сфер профессиональной деятельности, типа (типов) задач профессиональной деятельности;

- разработка планируемых результатов освоения образовательной программы и планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе (при наличии в учебном плане), государственной итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации);

- подготовка предложений по формированию учебных планов по направлению подготовки (специальности);
- подготовка предложений по формированию календарных учебных графиков образовательного процесса с учетом особенностей подготовки обучающихся;
- определение видов и типов (при наличии в учебном плане) учебных, производственных и преддипломных практик в структуре образовательной программы и согласование их с профильными организациями;
- анализ кадрового обеспечения образовательной программы и его своевременная корректировка с учетом изменяющихся условий, а также определение состава научно-педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы, нуждающихся в получении дополнительного образования по профилю педагогической деятельности и обучения на курсах повышения квалификации;
- анализ материально-технического обеспечения образовательной программы, в том числе соответствие материально-технического обеспечения образовательной программы образовательному стандарту;
- анализ используемой в образовательном процессе учебно-методических и методических материалов, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов, и средств обеспечения образовательного процесса, их актуальность, а также своевременная переработка и заказ на приобретение;
- подготовка и размещение в электронной информационно-образовательной среде Института информации: об образовательной программе с приложением её копии, о результатах освоения образовательной программы, копий рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы ГИА, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, учебно-методических материалов по образовательной программе, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы ГИА, рабочей программы воспитания, а также их своевременное обновление;
- выполнение ежегодного обновления основных образовательных программ согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.2. Координация деятельности по обеспечению качества реализации образовательной программы, анализу качества подготовки обучающихся и оценке качества работы педагогических работников, в том числе:

- участие в изучении мнения обучающихся по вопросам организации образовательного процесса и удовлетворения качеством предоставляемых образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы;
- участие в изучении мнения научно-педагогических работников Института, ответственных за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление образовательной программы;
- участие в изучении мнения представителей работодателей или их объединений в соответствующей сфере профессиональной деятельности, участвующих в реализации образовательной программы;

- организация деятельности научно-педагогических работников Института, участвующих в реализации образовательной программы (планирование, учет нагрузки, отчетность и так далее);

- участие в разработке и внедрении эффективной системы стимулирования творческой деятельности и самосовершенствования научно-педагогических работников Института, участвующих в реализации образовательной программы;

- анализ результатов итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации) обучающихся;

- подготовка комплекта документов, входящих в состав образовательной программы к государственной аккредитации;

- оценка качества подготовки обучающихся по образовательной программе в том числе: организация проведения экспертизы оценочных материалов, оценка формирования и сформированности компетенций у обучающихся в процессе обучения по дисциплинам (модулям) и в результате освоения образовательной программы соответственно;

- ежегодное проведение самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности по образовательной программе с привлечением представителей работодателя или объединений работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

2.2.3. Эффективное взаимодействие с работодателями или объединениями работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности по вопросам проектирования и реализации образовательной программы, изучение рынка труда, определение потребностей в реализации образовательной программы с учетом профессиональных стандартов (при наличии), в том числе:

- анализ потребностей рынка труда для определения профильной направленности (специализации) образовательной программы;

- согласование образовательной программы с работодателями или объединениями работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности при реализации образовательной программы;

- взаимодействие с работодателями или объединениями работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности по вопросам организации практики обучающихся и их дальнейшего трудоустройства.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Руководитель образовательной программы независимо от уровня и направленности образовательной программы:

3.1.1. Формирует коллектив разработчиков образовательной программы из числа научно-педагогических работников Института, руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.1.2. Организует и руководит деятельностью по разработке структуры и содержания образовательной программы.

3.1.3. В рамках установленных сроков совместно с учебно-методическим отделом участвует в разработке:

- учебного плана по направлению подготовки (специальности) на весь срок освоения обучающимися образовательной программы с учетом оптимизации учебной нагрузки обучающихся и научно-педагогических работников Института, участвующих в реализации образовательной программы;

- календарного учебного графика для учебных групп, обучающихся по образовательной программе на каждый учебный год;

- расписания учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

3.1.4. Контролирует работу по созданию и развитию учебно-методического обеспечения образовательной программы, формированию фондов оценочных средств и других материалов, обеспечивающих качество подготовки выпускника.

3.1.5. В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлениям подготовки представляет в учебно-методический отдел Института комплект документов, входящих в состав образовательной программы.

3.1.6. Организует:

- профориентационную работу с абитуриентами для обеспечения приема на образовательную программу;

- подготовку информационных материалов об образовательной программе в печатном виде и контролирует их размещение на официальном сайте Института;

- информационно-рекламные и иные мероприятия, направленные на информационную поддержку и активное продвижение образовательной программы.

3.1.7. Совместно с учебно-методическим отделом обеспечивает подготовку образовательной программы к государственной аккредитации.

3.1.8. В установленные сроки формирует:

- предложения по кандидатуре председателя государственной экзаменационной комиссии для утверждения ректором Института;

- состав государственной экзаменационной и апелляционной комиссий для утверждения приказом ректора.

3.1.9. Анализ результатов итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации) обучающихся, с целью корректировки содержания образовательной программы и совершенствования качества подготовки обучающихся.

3.1.10. Организует ежегодное обновление основных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.1.11. Следит за своевременным обновлением в электронной информационно-образовательной среде Института учебно-методических материалов по образовательным программам.

3.1.12. Совместно с факультетами обеспечивает:

- информирование обучающихся о перечне факультативных дисциплин (не обязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных дисциплин (избираемых в обязательном порядке);

- консультирование обучающихся по вопросам выбора факультативных и элективных дисциплин.

3.1.13. Организует хранение образовательной программы на бумажном и электронном носителях на кафедре, выпускающей по основной профессиональной образовательной программе.

3.2. Руководитель образовательной программы - программы магистратуры дополнительно:

3.2.1. Участвует в подготовке вступительных испытаний по реализуемым в Института программам магистратуры.

3.2.2. Осуществляет подбор научно-педагогических работников, участвующего в реализации образовательной программы в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

3.2.3. Определяет научное направление образовательной программы.

3.2.4. Совместно с научным руководителем магистранта осуществляет утверждение тем выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций).

3.2.5. Организует проведение и руководство научными семинарами, проводимыми в рамках образовательной программы, в том числе привлечение к работе семинара ведущих ученых, экспертов и ведущих высококвалифицированных специалистов в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

3.3. Руководитель образовательной программы для выполнения возложенных на него функций и с целью достижения высоких показателей деятельности по образовательной программе имеет право:

- взаимодействовать со структурными подразделениями Института;

- запрашивать и получать сведения, необходимые для осуществления деятельности по образовательной программе;

- вносить предложения по составу научно-педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы;

- вносить на рассмотрение Ученого совета предложения по совершенствованию образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы;

- контролировать качество преподавания учебных дисциплин (модулей) в рамках образовательной программы и соответствие содержания рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, научно-исследовательской работы (при наличии в учебном плане), итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации) образовательной программе

- требовать от научно-педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы, учебно-методическое обеспечение рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, научно-

исследовательской работы (при наличии в учебном плане), итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации);

- внедрять образовательные технологии, повышающие эффективность работы обучающегося и научно-педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы.

4. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Основными документами руководителя образовательной программы являются:

- приказ (распоряжение) о назначении руководителя образовательной программы;

- положение о руководителе образовательной программы;

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего (профессионального) образования по направлению подготовки (специальности);

- образовательная программа;

- копии приказов по Институту, относящиеся к реализуемой образовательной программе;

- выписки из протоколов заседания кафедры, Ученого совета Института, относящиеся к реализуемой образовательной программе;

- копия утвержденного учебного плана по реализуемой образовательной программе;

- копия утверждённого календарного учебного графика по реализуемой образовательной программе;

- копии приказов о зачислении, переводе, отчислении обучающихся с (на) образовательную программу;

- планы мероприятий, направленные на информационную поддержку обучающихся, активное продвижение образовательной программы на рынок, привлечение внешнего финансирования для совершенствования образовательной программы;

- рецензия, подписанная рецензентом (экспертом) или представителем работодателя (при наличии), на образовательную программу.