

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ
Самара

№ 154 - ОВ

«08» марта 2022 года

На основании Решения Ученого совета от 28 февраля 2022г., протокол №6
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.09.2022 г. Положение об академическом руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

2. Ввести в действие с 01.09.2022 г. Положение об академическом руководителе программы подготовки специалистов среднего звена федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

3. Считать утратившим силу с 01.09.2022 г. Положение об академическом руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утв. приказом от 16.03.2021г. №114 – ОВ.

Врио ректора



Е.А. Кандрасина

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
ФГАОУ ВО СГЭУ
протокол № 6 от «28» февраля 2022г.

Врио ректора  Е.А. Кандрашина

Приказ № 134-0/ от «03» января 2022г.

Положение

об академическом руководителе программы подготовки специалистов среднего звена федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об академическом руководителе программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет) устанавливает правовой статус академических руководителей программ подготовки специалистов среднего звена (далее – академические руководители), реализуемых в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет», их права и обязанности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Академический руководитель осуществляет организационно-методическое сопровождение процессов проектирования и реализации образовательных программ, взаимодействуя со всеми структурными подразделениями Университета, партнерами Университета, обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Кандидатура академического руководителя ППССЗ утверждается приказом ректора по представлению декана факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования при наличии контингента обучающихся на срок реализации программы.

Представление декана факультета СППО должно быть согласовано с начальником управления по развитию образовательных программ.

1.5. Открытие новой образовательной программы согласуется с управлением по развитию образовательных программ, управлением внутренней независимой оценки качества образования и утверждается учебно-методическим советом.

1.6. Академическим руководителем ППСЗ может быть штатный работник ФГАОУ ВО «СГЭУ», не являющийся руководителем структурного подразделения.

1.7. Академический руководитель осуществляет руководство одной образовательной программой, реализуемой в очной и (или) заочной, очно-заочной формах обучения. В случае наличия на образовательной программе контингента менее 150 обучающихся академический руководитель может осуществлять руководство двумя образовательными программами. В исключительных случаях (появление новой образовательной программы в связи со сменой образовательного стандарта) число образовательных программ под руководством одного академического руководителя может быть увеличено до 3 образовательных программ.

1.8. Общее руководство деятельностью академических руководителей осуществляет начальник управления по развитию образовательных программ.

1.9. В своей работе академический руководитель руководствуется нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями ректора / проректора.

2. Основные цели и задачи академического руководителя

2.1. Основная цель деятельности академического руководителя заключается в обеспечении эффективности образовательного процесса, повышении качества реализации образовательных программ.

2.2. В своей деятельности академический руководитель решает следующие основные задачи:

- обеспечение полного комплекса основных характеристик и организационно-педагогических условий реализации ППСЗ;
- привлечение абитуриентов для обучения на ППСЗ;
- организация процесса проектирования и сопровождение реализации образовательной программы в соответствии с актуальными образовательными стандартами, профессиональными стандартами, а также сквозными профессиональными компетенциями совместно с руководителями учебных структурных подразделений Университета, участвующими в реализации ППСЗ;
- формирование мотивации обучающихся к учебной и научно-исследовательской деятельности, развитию сквозных профессиональных компетенций;
- сохранность контингента образовательной программы ППСЗ.

2.3. Задачи, решаемые академическим руководителем, могут уточняться по решению учебно-методического совета Университета.

3. Обязанности академического руководителя

В соответствии с возложенными задачами академический руководитель выполняет следующие обязанности:

3.1. Анализ актуальности открытия образовательной программы, её разработка, обсуждение, проектирование, методическое сопровождение, рецензирование, лицензирование и аккредитация ППСЗ совместно с управлением по развитию образовательных программ, управлением внутренней независимой оценки качества образования, учебно-методическим управлением.

3.2. Обеспечение ежегодного обновления ППСЗ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, и участия работодателей в формировании и реализации ППСЗ.

3.3. Организация процессов реализации образовательных программ, актуализации учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, государственной итоговой аттестации, методическое обновление, своевременное обеспечение программы учебными, учебно-методическими и информационными материалами совместно с учебно-методическим управлением.

3.4. Организация процесса развития образовательной программы, повышение ее академической репутации и конкурентоспособности совместно с управлением по развитию образовательных программ.

3.5. Внесение предложений в учебно-методическое управление по формированию персонального состава научно-педагогических работников и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях из числа руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, принимающих участие в реализации ППСЗ на учебный год или на срок реализации программы, организация и контроль их деятельности, в том числе сопроводительное обеспечение процесса их трудоустройства.

3.6 Адаптация обучающихся первого года обучения к организационно-педагогическим условиям реализации ППСЗ и особенностям образовательного процесса в Университете.

3.7. Организация совместно с управлением по развитию образовательных программ и управлением внутренней независимой оценки качества образования всех видов анкетирования, проводимых в Университете, и использование результатов анкетирования в целях повышении качества условий реализации образовательных программ.

3.8 Проведение каждый семестр, за исключением первого и завершающего, совместно с управлением внутренней независимой оценки качества образования, учебно-методическим управлением и управлением по обеспечению цифровой трансформации диагностических работ, с целью оценки достигнутого уровня результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

3.9. Проведение мониторинга успеваемости обучающихся по итогам промежуточной аттестации.

3.10. Выявление факторов, влияющих на успеваемость обучающихся, и подготовка соответствующих предложений для руководства.

3.11. Координация и контроль за прохождением обучающимися всех видов практик, подготовкой и защитой курсовых и выпускных квалификационных работ.

3.12 Проверка на соответствие требований Университета всех письменных работ обучающихся, проверка их размещения обучающимися в ЭИОС, архивация и

сдача архивов в соответствующие структурные подразделения.

3.13. Доведение до сведения обучающихся информации об изменениях в образовательной программе среднего профессионального образования (учебном плане (перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации), календарном учебном графике, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов, рабочей программе воспитания и календарном плане воспитательной работы).

3.14. Консультирование обучающихся по организационным вопросам, возникающим во время учебы, в том числе по вопросам реализации индивидуальных образовательных траекторий, работы в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.15. Оказание обучающимся педагогической и профессионально-консультационной поддержки в процессе освоения ППССЗ.

3.16. Выполнение функций медиатора в конфликтных ситуациях.

3.17. Содействие обучающимся в их профессиональной ориентации и их привлечение к обучению на программах дополнительного профессионального образования в Университете.

3.18. Формирование пула индустриальных партнеров ППССЗ и обеспечение взаимодействия с ними в рамках осуществления практической подготовки обучающихся.

3.19. Участие в профориентационной работе и привлечение абитуриентов совместно с Центром предпрофессионального образования.

4. Права академического руководителя

4.1. Академический руководитель имеет право:

- привлекать к реализации ППССЗ педагогических работников Университета с учетом профильной кафедры, педагогических работников иных образовательных организаций, а также руководителей и специалистов организаций, деятельность которых связана с направленностью образовательной программы;

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета в целях реализации задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, в том числе запрашивать необходимую информацию;

- посещать все виды учебных занятий, промежуточных аттестаций и иных мероприятий по ППССЗ;

- участвовать в деятельности учебно-методического совета Университета;

- вносить предложения по совершенствованию качества образовательного процесса руководству Университета.

5. Оплата труда

5.1. Выплаты академическим руководителям ППССЗ устанавливаются приказом ректора и закрепляются в трудовом договоре. Выплаты назначаются в виде надбавки за дополнительный объем работы.

5.2. Размер ежемесячной надбавки устанавливается приказом ректора о

назначении АРОП.

6. Ответственность академического руководителя

6.1. На академического руководителя возлагается ответственность за проектирование, развитие и эффективную реализацию ППССЗ.

6.2. Академический руководитель отчитывается о результатах реализации образовательной программы по итогам промежуточной аттестации начальнику управления по развитию образовательных программ два раза в год (февраль и июнь).

6.3. Форма отчета о деятельности академического руководителя приведена в приложении 1 (срок предоставления - февраль) и приложении 2 (срок предоставления - июнь) настоящего Положения. Отчет согласуется руководителями соответствующих управлений в части их компетенций.

6.4. Общая оценка отчета о деятельности академического руководителя осуществляется начальником управления по развитию образовательных программ. Отчет признается удовлетворительным, если в полном объеме выполнены показатели эффективности деятельности, приведенных в форме отчета. По решению ректора отчет академического руководителя может быть заслушан на заседании ректората.

6.5. Начальник управления по развитию образовательных программ ежегодно отчитывается о деятельности академических руководителей образовательных программ подготовки специалистов среднего звена на заседании Ученого совета Университета.

6.6. Функции академического руководителя ППССЗ могут быть сняты с работника в случае признания его отчета о деятельности академического руководителя ППССЗ неудовлетворительным, а также в случае наличия дисциплинарного взыскания, полученного за ненадлежащее исполнение им обязанностей по ведению деятельности академического руководителя ППССЗ.

7. Заключительные положения

7.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, правовые отношения регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2022 года и действует до принятия нового Положения.

Разработчики:

Начальник управления по развитию образовательных программ



Е.Г. Репина

Начальник управления внутренней независимой оценки качества образования



Е.В. Русакова

Отчет о деятельности академического руководителя ППСЗ (февраль)

№ п/п	Показатель	Критерий	Согласующее управление	Отметка начальник управления (подчеркнуть нужное)
1.	Актуализация контента раздела образовательной программы на официальном сайте Университета (раздел «Абитуриенту»)	Актуальный контент	Управление по развитию образовательных программ	выполнено не выполнено _____/ ФИО

Академический руководитель ППСЗ

_____/ ФИО
подпись

Отчет признан удовлетворительным / неудовлетворительным

Начальник управления по развитию образовательных программ

_____/ ФИО

подпись

Отчет о деятельности академического руководителя ППСЗ (июнь)

№ п/п	Показатель	Критерий	Согласующее управление	Отметка начальник управления (подчеркнуть нужное)
1.	Актуализация рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, государственной итоговой (итоговой) аттестации, методическое обновление	Актуальное методическое обеспечение ППСЗ	Учебно – методическое управление	выполнено не выполнено _____/ ФИО
3.	Актуализация контента раздела образовательной программы на официальном сайте Университета (раздел «Абитуриенту»)	Актуальный контент	Управление по развитию образовательных программ	выполнено не выполнено _____/ ФИО

Академический руководитель ППСЗ

_____/ ФИО
подпись

Отчет признан удовлетворительным / неудовлетворительным

Начальник управления по развитию образовательных программ

_____/ ФИО

подпись