
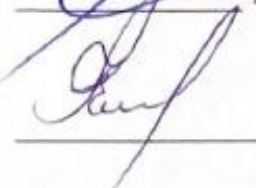





«Қазақстан инженерлік-технологиялық университеті» ЖШС		ТОО «Қазақстанский инженерно-технологический университет»
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент		Департамент по академическим вопросам
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
26.04.2022ж. №1 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ №1 от 26.04.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

П-03/РОП/ДАВ-7

Алматы, 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ**1 РАЗРАБОТАНО** Департаментом по академическим вопросамДиректор департамента
по академическим вопросам
«26» 04 2022г. Женисова А.Ж.**2 СОГЛАСОВАНО**Проректор по учебной и научной работе
«26» 04 2022г. Акпанбетов Д.Б.Главный бухгалтер
«26» 04 2022г. Калькулова С.Н.Директор департамента по
административно-хозяйственной работе
«26» 04 2022г. Джалилов Р.М.Директор офис регистратора
«26» 04 2022г. Алдияр А.Ә.Директор департамента
молодежной политики
«26» 04 2022г. Копжасарулы К.Директор департамента по дистанционным
образовательным технологиям
«26» 04 2022г. Динисламулы Е.Д.Директор департамента
информационных технологий
«26» 04 2022г. Шындалы С.Б.Заведующая библиотекой
«26» 04 2022г. Махамбетова З.С.Начальник отдела кадров
«26» 04 2022г. Ешпанова К.Б.**3 УТВЕРЖДЕНО** приказом Ректора КазИТУ №21-п от 26.04.2022г.**4 ВВЕДЕНО** впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ЗАДАЧИ.....	5
4. ПРАВА	5
5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.....	6
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, требования, сферу ответственности, права и функциональные обязанности руководителей образовательных программ (далее – руководитель ОП), реализуемых в Казахстанском инженерно-технологическом университете (далее – КазИТУ, Университет).

1.2. Руководитель ОП – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию (развитию) ОП, разрабатываемых по одному из направлений подготовки бакалавриата, магистратуры.

1.3. Руководитель ОП назначаются приказом ректора по представлению проректора по учебной и научной работе Университета.

1.4. Руководителем ОП является заведующий кафедрой, который курирует данную ОП.

1.5. Допускается назначение руководителем ОП из числа ППС кафедры, участвующих в реализации данной ОП, имеющих ученую степень и/или степень магистра, опыт научно-педагогической, организационно-методической деятельности и опыт участия в образовательных и научно-исследовательских проектах.

1.6. При реализации одной ОП разными кафедрами вопрос о назначении руководителя выносится на рассмотрение Ученого совета Университета.

1.7. В случае назначения руководителем ОП из числе ППС кафедры, то руководитель ОП непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В своей деятельности руководитель ОП руководствуется следующей правовой базой:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31.10.2018 г. №604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
- Уставом Товарищества от №03, от 11 февраля 2021 года;
- Программой развития Товарищества;
- Политикой и целями обеспечения качества Товарищества;
- Правилами внутреннего распорядка Товарищества;
- Приказами, распоряжениями Ректора, решениями Ученого совета;

3. ЗАДАЧИ

Деятельность руководителя ОП направлена на решение следующих задач:

- координация работы по разработке ОП и её учебно-методического обеспечения;
- обеспечение соответствия содержания ОП государственным образовательным стандартам;
- исследование потребности в специалистах по планируемой к открытию ОП и конкурентоспособности выпускников аналогичных ОП на рынке труда;
- организация мероприятий, направленных на создание привлекательного образа ОП и ее продвижение на рынке образовательных услуг;
- участие в определении кадрового обеспечения и условий реализации ОП;
- организация ежегодного самоанализа ОП с целью контроля качества подготовки;
- обеспечение качества подготовки обучающихся по курируемой ОП.

4. ПРАВА

Руководитель ОП имеет право:

4.1 Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями университета, запрашивать и получать сведения, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.2 Вносить предложения по кадровому составу, обеспечивающему подготовку обучающихся по курируемому направлению.

4.3 Вносить на рассмотрение кафедр, участвующих в реализации направления подготовки, а также Ученого совета структурных подразделений предложения по совершенствованию образовательной деятельности.

4.4 Контролировать качество преподавания учебных дисциплин в рамках вверенной ему ОП и соответствие их содержания утвержденным рабочим учебным программам.

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Руководитель ОП:

5.1 Формирует коллектив разработчиков программы из числа ППС Университета, квалифицированных специалистов-практиков и других

заинтересованных лиц (работодателей, выпускников, студентов, и др.). Состав коллектива утверждается приказом ректора.

5.2 Формирует компетентностную «модель выпускника» по соответствующей ОП.

5.3 Организует и руководит деятельностью по разработке содержания и структуры ОП.

5.4 В рамках установленных сроков разрабатывает график учебного процесса и учебный план ОП.

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

5.6 Определяет базы проведения практик студентов, согласовывает с заведующими кафедр и представляет в отдел карьеры и профориентации выпускников для заключения договоров с работодателями.

5.7 Представляет комплект документов для утверждения или обновления ОП в Департамент по академическим вопросам.

5.8 Организует профориентационную работу с абитуриентами для обеспечения приема на ОП, принимает участие в приемной комиссии, днях открытых дверей и других мероприятиях, направленных на привлечение абитуриентов.

5.9 Совместно с кафедрой обеспечивает подготовку ОП к государственной аккредитации.

5.10 Совместно с отделом карьеры и профориентации выпускников осуществляет мониторинг востребованности выпускников на рынке труда.

5.11 Участвует в подготовке проекта приказа об утверждении тематики выпускных квалификационных работ в части актуальности, обусловленной целями реализации ОП, и возможности практического применения результатов исследования.

5.12 Анализирует отчеты председателей комиссий итоговой аттестации, отзывы работодателей и выпускников с целью корректировки содержания ОП и совершенствования качества подготовки специалистов.

5.13 Контролирует размещение на официальном сайте КазИТУ информации об ОП.

5.14 Руководитель ОП предоставляет Ученому совету отчет о реализации ОП в конце каждого учебного года.

5.15 Утвержденный Ученым советом отчет о реализации ОП должен быть представлен в Департамент по академическим вопросам до начала следующего учебного года.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Внесение изменений в данное Положение осуществляет департамент по академическим вопросам на основании законодательства РК и внутренних нормативных документов Университета.

