

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

(протокол от 25.06.2026 № 12)

ПОЛОЖЕНИЕ

о руководителе образовательной программы/
образовательного пространства

Зарегистрировано

№ 24.11.4-608/2026

от 25.06.2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет цели и задачи руководителя образовательной программы / образовательного пространства (далее — РОП) и порядок его назначения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее — Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки/специальностям (далее - ФГОС);
- Порядком формирования и утверждения организационной структуры и штатного расписания Университета;
- Уставом Университета.

1.3 РОП назначается приказом ректора из числа штатных работников профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) Университета по результатам открытого конкурса в установленном настоящим Положением порядке. В исключительных случаях (организационно – структурные изменения, кадровые изменения и т.д.) по решению ректора на основании представления проректора по образовательной деятельности РОП может быть назначен без конкурсных процедур для продолжения реализации основной профессиональной образовательной программы.

1.4 РОП выполняет определенные в настоящем Положении задачи дополнительно к трудовым функциям по основной занимаемой должности.

1.5 РОП не может занимать должность руководителя структурного подразделения.

1.6 РОП подчиняется директору структурного подразделения Университета, реализующего ОПОП высшего образования (далее — Подразделение).

1.7 Учебная нагрузка РОП соответствует объему часов, исходя из норм учебной нагрузки, установленной на 1 ставку заработной платы по должностям ППС приказом ректора Университета.

1.8 На РОП возлагается дополнительный объем работ по руководству ОПОП/ОП с оформлением дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективного контракта) к основной должности. В случае необходимости оформляется служебная записка по вводу/корректировке размера ставок ППС в штатное расписание Подразделения в соответствии с Порядком формирования и утверждения организационной структуры и штатного расписания Университета.

2 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1 Образовательное пространство (ОП) — совокупность ОПОП высшего образования в рамках укрупненной группы направлений подготовки/специальностей.

2.2 Руководитель образовательной программы/образовательного пространства — штатный сотрудник Университета, имеющий ученую степень и (или) ученое звание соответствующего направления, держатель образовательной программы/нескольких образовательных программ в рамках укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, ответственный за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию качества ОПОП.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Цель деятельности РОП - организация и обеспечение актуального уровня образования для обучающихся, соответствующего требованиям рынка труда по новым актуальным и (или) приоритетным направлениям подготовки.

3.2 Задачи РОП:

- анализ потребностей рынка труда для проектирования и последующей своевременной актуализации ОПОП/ОП;
- проектирование и реализация ОПОП/ОП;
- обеспечение соответствия содержания ОПОП/ОП требованиям ФГОС и профессиональным стандартам и иным требованиям;
- координация приёма на ОПОП/ОП высшего образования и организация распределения обучающихся по траекториям образовательной программы;
- привлечение квалифицированных научно-педагогических работников к реализации ОПОП/ОП;
- проектирование и реализация сетевого взаимодействия по ОПОП/ОП для обеспечения лучшего качества формирования актуальных компетенций;

- обеспечение качества реализации ОПОП/ОП и высоких результатов по итогам проведения независимого контроля;
- совершенствование и оптимизация учебного процесса в рамках ОПОП/ОП, внедрение инновационных образовательных технологий;
- участие в подготовке ОПОП/ОП к мониторингу/государственной аккредитации, общественной и (или) профессионально-общественной аккредитации;
- взаимодействие с профессиональным сообществом/индустриальными партнерами/органами исполнительной власти по вопросам проектирования, реализации ОПОП/ОП, практической подготовки и трудоустройства обучающихся, а также выполнения образовательных/технологических проектов по запросам профильных работодателей (в том числе с применением командных методов работы);
- привлечение дополнительного финансирования из внешних источников на реализацию ОПОП/ОП с целевым признаком использования (на развитие образовательной деятельности, обновление материально-технической базы, стипендии и т.д.);
- обеспечение участия студентов в олимпиадах /конкурсах/ конференциях/грантах по профилю ОПОП/ОП.

4 ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ/ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА

4.1 Руководство образовательной программой / образовательным пространством осуществляется работником Университета из числа ППС, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), а также стаж научно - педагогической работы или стаж работы в профессиональной области, соответствующей ОПОП/ОП, не менее 3-х лет.

4.2 Руководство образовательной программой / образовательным пространством магистратуры осуществляется работником Университета, который в дополнение к требованиям п. 4.1 должен осуществлять самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты и/или участвующим в осуществлении таких проектов (гранты, хозяйственные договоры, государственный заказ и т.д.) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим

ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ/ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА

5.1 Сроки проведения открытого конкурса РОП (далее — Конкурс) и подачи заявок для участия в нем устанавливаются на основании приказа ректора университета (лица, исполняющего обязанности ректора университета).

5.2 Перечень ОПОП/ОП для проведения Конкурса утверждается приказом ректора с учётом плана приёма на первый курс для обучения по ОПОП на следующий (за текущим) учебный год.

5.3 Конкурс объявляется по ОПОП/ОП высшего образования — преимущественно по программам магистратуры, по которым предусмотрены контрольные цифры приема абитуриентов на очную форму обучения на следующий за текущим учебный год и/или по ранее реализуемым в университете ОПОП высшего образования, по которым необходима модернизация содержания программ с целью повышения конкурентоспособности на рынке образовательных услуг с учетом актуальности и (или) приоритетности направлений подготовки.

5.4 К участию в Конкурсе допускаются как работники Университета, так и работники сторонних организаций. В случае положительного результата Конкурса работники сторонних организаций должны быть трудоустроены на должности профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) Университета исходя из п.1.7 настоящего Положения.

5.5 Объявление о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Университета управлением по работе с персоналом не менее, чем за 30 календарных дней до даты проведения Конкурса.

5.6 Заявление на участие в Конкурсе подается в управление по работе с персоналом (Приложение 1). К заявлению прилагаются следующие документы:

- резюме участника Конкурса (в свободной форме);
- письма (письмо) поддержки от индустриальных партнеров/органов исполнительной власти, выражающие заинтересованность в выпускниках ОПОП/ОП и намерение руководителей и (или) ведущих специалистов профильных для ОПОП/ОП предприятий, организаций сотрудничать с Университетом в проектировании и реализации ОПОП/ОП;

- концепция реализации и развития образовательного пространства как совокупности смежных ОПОП/ОП (далее - Концепция ОПОП), в которой указываются конкретные шаги по проектированию, продвижению и реализации ОПОП/ОП (Приложение 2);

- для образовательных программ подготовки магистров — документы, подтверждающие осуществление соискателем самостоятельных научно-исследовательских (творческих) проектов и/или участие в осуществлении таких проектов (гранты, хозяйственные договоры, государственный заказ и т.д.) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах: и изданиях, а также осуществление ежегодной апробации результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

Концепция ОПОП — это система взглядов, выражающая трактовку инновационной идейной основы образовательного пространства совокупности смежных ОПОП (миссия, цель, актуальность образовательных программ, пути оптимизации образовательного процесса для достижения лидерства в содержании и образовательных технологиях на рынке образовательных услуг, ожидаемые результаты, видение будущей карьерной траектории выпускника, обеспечение интеграции ресурсов различных подразделений ТИУ (учебных, научных, кадровых и др.) и ресурсов основных работодателей для проектирования и реализации ОПОП/ОП, спектр работодателей для организации проектной деятельности обучающихся, практической подготовки (практик), будущего трудоустройства выпускников, проведения независимой оценки ОПОП).

5.7 Состав конкурсной комиссии (далее - Комиссия) утверждается приказом ректора.

В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии - не менее 5 человек.

Председателем Комиссии является проректор по образовательной деятельности. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии. В состав Комиссии могут входить работники университета, в том числе заведующие профильными кафедрами,

ведущие профессора, доценты профильных кафедр, представители индустриальных партнеров, органов государственной и муниципальной власти и др.

5.8 Конкурс проходит в два этапа:

5.8.1 К первому (заочному) этапу Конкурса допускаются претенденты, представившие все материалы, в сроки указанные в пункте 5.6 и удовлетворяющие требованиям раздела 4. На заочном этапе Комиссия проводит оценку претендентов на основании:

- экспертизы резюме участника Конкурса, Концепции ОПОП/ОП, писем поддержки от индустриальных партнеров/органов исполнительной власти;
- экспертизы профессионально-деловых качеств по анкетным данным и диагностике организаторских и коммуникативных компетенций, проводимых в формате тестирования управлением по работе с персоналом в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

Для проведения конкурсных мероприятий первого (заочного) этапа Конкурса с целью формальной оценки пакета поданных документов на соответствие требованиям текущего Положения могут быть привлечены специалисты департамента учебной деятельности, управления по работе с персоналом, не являющиеся членами Комиссии.

Решение Комиссии по результатам первого (заочного) этапа Конкурса оформляется протоколом Комиссии.

5.8.2 К участию во втором (очном) этапе Конкурса допускаются претенденты, успешно прошедшие первый (заочный) этап.

5.8.3 До начала второго (очного) этапа может быть проведена предварительная защита Концепции ОПОП/ОП в устной форме.

5.8.4 На очном этапе Конкурса претенденты приглашаются на заседание Комиссии для проведения собеседования в формате защиты презентации Концепции ОПОП/ОП.

5.9 Каждый из членов Комиссии оценивает Концепцию ОПОП/ОП по результатам защиты в соответствии с установленными критериями (Приложение 2). Победителем Конкурса является претендент, набравший наибольшее количество баллов, но не менее 70. При равном количестве баллов - голос председателя Комиссии считается решающим.

5.10 Решение Комиссии оформляется протоколом. В решении Комиссии могут содержаться предложения по показателям эффективности деятельности для конкретного РОП. Протокол хранится в отделе сопровождения

образовательного процесса на период действия дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту) РОП.

5.11 Участник Конкурса имеет право по собственному желанию отозвать свою конкурсную заявку на любом этапе Конкурса, предоставив письменное заявление в управление по работе с персоналом.

6 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) С РУКОВОДИТЕЛЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ/ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА

6.1 По результатам Конкурса директор Подразделения с победителем заключает дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективный контракт) на срок, не более одного учебного года (с ежегодным заключением дополнительного соглашения по рекомендациям Комиссии), но не превышающий срок, ограниченный трудовым договором работника, с указанием ключевых показателей эффективности деятельности РОП по реализации ОПОП/ОП, размера и условий оплаты труда, условий и сроков его прекращения. Ключевые показатели эффективности деятельности РОП должны быть направлены на выполнение показателей плана деятельности учебного структурного подразделения, за которым закреплено ОПОП/ОП.

6.2 Победитель Конкурса, который на момент проведения Конкурса не является работником Университета, должен принять участие в конкурсе на замещение должности ППС для заключения трудового договора на срок реализации ОПОП/ОП с последующим заключением дополнительного соглашения к нему по руководству образовательной программой. В противном случае, данная кандидатура может быть отклонена директором Подразделения.

6.3 РОП не позднее 10 января и 16 июля текущего учебного года представляет директору департамента учебной деятельности отчет о выполнении показателей дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективного контракта) за текущий учебный период, согласованный с директором учебного структурного подразделения, показатели которого РОП выполняет в рамках действия дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективного контракта).

Выполнение показателей эффективности деятельности служит одним из оснований для осуществления выплаты по дополнительному соглашению к трудовому договору (эффективному контракту) РОП и продления его действия на новый срок и предоставляет ему право на дальнейшее руководство

ОПОП/ОП и осуществление приема абитуриентов на ОПОП/ОП, при условии, что ОПОП/ОП заявлена в контрольные цифры приема на следующий учебный год.

Невыполнение показателей эффективности деятельности может служить основанием для отказа в продлении дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективного контракта) и дальнейшем руководстве ОПОП/ОП.

Отчет РОП о выполнении показателей дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективного контракта) за текущий учебный период рассматривается на заседании экспертной комиссии, назначенной проректором по образовательной деятельности. Состав экспертной комиссии оформляется распоряжением проректора по образовательной деятельности и включает в себя: председателя комиссии - проректора по образовательной деятельности, членов комиссии - директора департамента учебной деятельности, начальника управления по работе с персоналом, начальника управления по организации учебного процесса, других категорий работников Университета (при необходимости), секретаря комиссии - сотрудника отдела сопровождения образовательного процесса управления по организации учебного процесса департамента учебной деятельности). Дата проведения заседания экспертной комиссии определяется проректором по образовательной деятельности после предоставления РОП отчета о выполнении показателей дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективного контракта) за текущий учебный год в соответствии с настоящим Положением, но не позднее окончания текущего учебного года. Экспертная комиссия готовит заключение о выполнении/невыполнении РОП показателей. Заключение экспертной комиссии оформляется протоколом.

6.4 Оценка деятельности РОП осуществляется путем ежемесячной проверки выполнения показателей реализации ОПОП/ОП, выплаты по дополнительному соглашению к трудовому договору (эффективного контракта) РОП осуществляются по представлению директора Подразделения и утверждаются проректором по образовательной деятельности.

6.5 В случае, если не обеспечен приём обучающихся на ОПОП/ОП на начало учебного года (приём на образовательную программу впервые), дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективный контракт) с РОП прекращается. В случае, если не обеспечен приём обучающихся на начало учебного года на реализуемую ранее ОПОП/ОП (наличие контингента по этой программе на втором и последующих курсах), то, при согласовании с директором Подразделения, за которым закреплена ОПОП/ОП, дополнительное

соглашение к трудовому договору (эффективный контракт) с РОП продолжается в пределах действующей ОПОП/ОП или может быть прекращен и ОПОП/ОП передана иному РОП со смежным направлением подготовки, либо передана для реализации в пределах профильной кафедры.

В случае расторжения дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективного контракта) с РОП, он до окончания срока действия трудового договора, должен приступить к выполнению объема учебной нагрузки по соответствующей должности ППС на кафедре.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения, регистрации в общем отделе Аппарата ректора и размещения в реестре нормативных документов.

7.2 Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся согласно существующему в Университете порядку.

7.3 Признать утратившим силу Положение о руководителе образовательной программы, утв. решением Ученого совета, протокол от 22.09.2023 №01-доп (№2УМУ-535/2023 от 22.09.2023).

Проректору по образовательной
деятельности

Должность
место работы (кафедра, институт) ученая
степень, ученое звание (при наличии)
И. О. Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность руководителя основной профессиональной образовательной программы / образовательного пространства:

В соответствии с п.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения моей кандидатуры даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в заявлении и анкете / резюме, специалистами управления по работе с персоналом, членами и экспертами Конкурсной комиссии ТИУ в целях участия в конкурсных процедурах на срок работы конкурсной комиссии.

Необходимые документы для участия в конкурсе прилагаю.

подпись И. О. Фамилия

« » 20 г.

Согласовано :

Директор Подразделения _____ (подпись) _____ И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ/
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОСТРАНСТВ

КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ /ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА

Направление(я) подготовки/ специальность

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль(и)/специализация(и))

(наименование профиля/магистерской программы/специализации)

Форма(ы)обучения (очная, очно-заочная, заочная•)

Разработал:

ФИО _____

Ученая степень Ученое звание

Должность _____

Место работы _____

(подпись)

(ФИО)

Тюмень, 20__г.

Структура Концепции реализации и развития основной профессиональной образовательной программы/образовательного пространства

Общие положения

(миссия, цель ОПОП/ОП, краткая характеристика, состав ОП по перечню ОПОП)

1. *Анализ потребности рынка труда в выпускниках данных ОПОП/ОП*

(приводятся сведения о потенциальных ключевых работодателях - потребителях выпускников ОПОП/ОП, указывается, на какие именно рынки труда ориентирована ОПОП/ОП и почему)

2. *Описание преимуществ и особенностей ОПОП/ОП с точки зрения позиционирования на рынке образовательных услуг*

(описываются уникальность и новизна ОПОП/ОП на рынке образовательных услуг, планируемые особенности реализации)

3. *Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП/ОП*

(дается характеристика области, объектов, видов и задач профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник - с учетом требований образовательных и профессиональных стандартов в данной области, указывается, мнения каких работодателей учитывались при определении перечня видов и задач профессиональной деятельности)

4. *Планируемые образовательные результаты*
(дается характеристика планируемых результатов освоения ОПОП/ОП с учетом профиля (ей)/специализации(й), профессиональных стандартов и мнения ключевых работодателей)

5. *Применение инновационных педагогических подходов к проектированию и реализации ОПОП/ОП (в т.ч. воспитательная компонента)*

(описываются основные принципы организации практической подготовки и проектного обучения в рамках ОПОП/ОП: примерное содержание проектной деятельности обучающихся, профессиональных модулей, планируемые результаты, индустриальные партнеры, которых планируется привлечь к реализации указанных форматов обучения; описываются форматы индивидуализации образования)

6. *Ресурсное обеспечение ОПОП/ОП*

- *кадровое обеспечение реализации ОПОП/ОП*
(дается краткая характеристика состава ППС, научных работников ТИУ, ведущих отечественных учёных и специалистов из сферы производства и науки, зарубежных учёных и специалистов, планируемых к обеспечению реализации ОПОП/ОП)

- *основные материально-технические условия реализации образовательного процесса*

(дается краткая характеристика материально-технических условий реализации ОПОП/ОП, включая условия для организации проектной деятельности и научно-

исследовательской работы обучающихся, проведения аудиторных занятий, практической подготовки (учебных и производственных практик)

- возможные сетевые форматы взаимодействия

(дается краткая характеристика возможных партнеров реализации образовательного процесса из числа образовательных организаций и/или иных организаций)

[Требования к оформлению Концепции ОПОП/ОП: печатный текст объемом не более 13 страниц с учетом титульного листа; размер шрифта - 14; межстрочный интервал - 1,5; поля - 2 см со всех сторон; нумерация страниц обязательна; нумерация разделов обязательна]

Карта экспертной оценки Концепции реализации и развития ОПОП

Ф.И.О. конкурсанта: _____

Образовательное пространство / программа: _____

Ф.И.О. эксперта: _____

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов										
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Актуальность, новизна ОПОП, соответствие современным тенденциям развития образования и рынка труда											
2	Содержательность и обоснованность миссии ОПОП, целей, проблем и задач, определение путей их решения											
3	Наличие траектории (стратегии) развития ОПОП											
4	Четкая ориентация ОПОП на результат (качество обучения, востребованность выпускников с указанием конкретных потребителей)											
5	Степень глубины проработки сильных и слабых сторон ОПОП, возможных рисков реализации ОПОП											
6	Концептуальность (обоснованность выдвигаемых принципов и подходов)											
7	Системность (логичность изложения материала, целостность)											
8	Ораторское мастерство (умение расположить собеседника, установить контакт со слушателями)											
ИТОГО:												

Оценка производится по 10-бальной шкале от 0 до 10 баллов

Эксперт _____ (подпись)