

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель правления -ректор,
профессор**



М. Төлеген

**(Протокол заседания
Правления № 7 от 09.03.2021г.)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ ПО РАЗРАБОТКЕ И РАЗВИТИЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
В ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА**


П ВКУ 023-21

Издание первое

№ копии 34


Дата введения 09.03.2021г.

**г. Усть-Каменогорск
2021 г.**

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О Проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 023-21	стр. 2 из 13

Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Обозначения и сокращения.....	4
4	Состав и организация работы Проектного офиса.....	5
5	Изменения.....	8
6	Согласование, хранение и рассылка.....	9

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О Проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 023-21	стр. 3 из 13

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова» (далее – Положение) определяет цели, задачи, состав и порядок работы проектного офиса по разработке и развитию образовательных программ (далее – Проектный офис) в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова» (далее – Университет).

1.2 Проектный офис является коллегиальным совещательным и экспертным подразделением при Академическом Совете университета.

1.3 Деятельность Проектного офиса координируется директором департамента академической политики и управления образовательными программами.

1.4 Задачи Проектного офиса:

1.4.1 обсуждение, консультативное сопровождение вопросов разработки стратегий и программ развития образовательных программ (далее – ОП);

1.4.2 содействие повышению качества образовательного процесса и выработка предложений в стратегию развития университета, повышение конкурентоспособности университета на отечественном и международном рынках образовательных услуг, выработка предложений по внедрению перемен для улучшения качества образовательного процесса и системы управления университета;

1.4.3 подготовка предложений по реализации новых подходов к организационному построению образовательного процесса в университете;

1.4.4 проектирование, разработка и обеспечение качества ОП, реализуемых в университете;

1.4.5 повышение конкурентоспособности ОП, оперативное реагирование на изменения внешней среды;

1.4.6 мониторинг содержания ОП, учебных курсов, перечня и последовательности изучения дисциплин;


1.4.7 разработка и анализ перечня тем выпускных квалификационных работ;

1.4.8 развитие сотрудничества Университета:

- с работодателями - с целью актуализации содержания ОП, их экспертизы, учета региональных потребностей, реализации принципа практико-ориентированного обучения;

- с вузами-партнерами Казахстана и зарубежья - с целью согласования ОП;

1.4.9 создание условий для формирования мотивации профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) Университета, ориентированной на качество образовательного процесса, повышение профессиональной компетентности.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О Проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 023-21	стр. 4 из 13

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и локальными нормативными актами Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - МОН РК) и Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова:

2.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III (с изменениями и дополнениями от 08.01.2021 г.);

2.2 Приказ Министра науки и высшего образования РК от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;

2.3 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 539 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;

2.4 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

2.5 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 «Об утверждении правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы».

2.6 «Академическая политика Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова».

3 Обозначения и сокращения

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;

ППС – Профессорско-преподавательский состав;

ОСМСиА – Отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

РСП – Руководитель структурного подразделения;

СВОК – Система внутреннего обеспечения качества;

ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования;

ПРСВОК – Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

ДАПиУОП - департамент академической политики и управления образовательными программами;


П - Положение

4 Состав и организация работы Проектного офиса

4.1 В состав Проектного офиса входят руководители структурных подразделений вуза; ведущие преподаватели кафедр; лица, рекомендованные структурными подразделениями, к которым они относятся.

4.2 В структуру Проектного офиса входят академические комитеты по разработке ОП (далее – Академические комитеты).

4.3 Академический комитет осуществляет проектирование, разработку,

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О Проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 023-21	стр. 5 из 13

актуализацию ОП и обеспечивает ее качество и востребованность.

4.4 В состав академических комитетов входят:

- руководитель ОП;
- менеджер ОП;
- лицо, ответственное по практике;
- представители работодателей;
- представитель обучающихся университете.

4.5 Руководителем ОП и/или направлений подготовки назначается заведующий кафедрой или ведущий преподаватель, за которыми приказом по университету закрепляются реализуемые ОП кафедры.

4.6 Менеджером ОП назначается лицо из числа ведущих преподавателей кафедры, обладающих организаторскими способностями, опытом работы с основной учебно-методической документацией (КЭД, РУП, МОП и пр.), способных предложить учебно-методический материал в тесной связи с современным состоянием научных знаний, владеющих информацией по актуальным направлениям социально-экономического развития общества и пр.;


4.7 В число работодателей входит представитель ведущей организации / предприятия / управления, сотрудничество с которыми позволяет оперативно учитывать требования рынка труда, реализовать принцип практико-ориентированного обучения.

4.8 В число обучающихся в академическом комитете входят: активисты, продвинутые обучающиеся, интересующиеся учебным процессом, отличающиеся хорошей успеваемостью.

4.9 Члены академического комитета по ОП избираются общим решением кафедры, оформленным протоколом и служебной запиской заведующих кафедрами.

4.10 Руководитель ОП выполняет следующие задачи:

- своевременную и качественную разработку ОП и внесение в Реестр;
- обеспечение качества ОП через совершенствование ее структуры и содержания в соответствии с требованиями нормативных документов, с учетом обновленного содержания образования, современных тенденций и трендов в образовании;
- соблюдение этапов разработки ОП, согласно Академической политике университета.
- учебно-методическое и информационное обеспечение ОП;
- актуализацию ОП с учетом динамики и перспектив развития отраслей экономики и социальной сферы, с учетом профессиональных стандартов, национальных и отраслевых рамок квалификаций, тенденций рынка труда, потребностей работодателей, образовательных запросов населения;
- содействие совершенствованию образовательной среды и инфраструктуры ОП;
- организацию периодической оценки уровня достижения целей ОП и результатов обучения;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О Проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 023-21	стр. 6 из 13

- подготовка и предоставление руководителю направлений подготовки всей необходимой информации и материалов, касающихся ОП;
- планирование ОП, мониторинг потребности рынка в ОП;
- предварительная оценка возможностей университета по открытию ОП;
- определение перечня необходимых кадровых, материально-технических, информационных и финансовых ресурсов с точки зрения возможностей вуза;

- координация академической деятельности членов академического комитета.

4.11 Руководитель ОП имеет право:


- вносить предложения академического комитета по улучшению качества ОП в Академический или Ученый Совет университета;
- вносить предложения в стратегию развития и планы работ университета;
- привлекать других преподавателей кафедры для обсуждения тех или иных вопросов, касающихся их работы или в качестве эксперта;
- запрашивать в рамках своей деятельности информацию со структурных подразделений.

4.12 Члены академического комитета:

- принимают совместное участие в проектировании и разработке ОП, ее актуализации;
- имеют равные права и возможности по принятию решений и внесению предложений по улучшению качества ОП.

4.13 Основными задачами менеджера ОП (совместно с руководителем ОП) является управление процессами:

- планирования ОП, мониторинга потребности рынка в ОП;
- изучения основной нормативной документации (Национальная рамка квалификации, Отраслевая рамка квалификации, Профессиональный стандарт (где имеется));
- техническое и методическое сопровождение ОП;
- подготовки РУП, КЭД, МОП и др.
- предварительной оценки возможностей вуза по открытию ОП;
- определения перечня необходимых кадровых, материально-технических, информационных и финансовых ресурсов с точки зрения возможностей вуза;
- формулирования компетенций, ожидаемых результатов обучения по модулю, дисциплинам;
- оценки достижимости профиля компетенций на основе проекта ОП (учебного плана).
- формулирования цели ОП;
- проектирования модулей ОП путем группировки результатов обучения;
- определения перечня модулей, дисциплин в контексте с компетенциями и результатами обучения;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О Проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 023-21	стр. 7 из 13

- определения трудоемкости модулей и дисциплин в кредитах;
- определения методов преподавания, обучения и оценки, обеспечивающих достижение результатов обучения;
- формирования проекта ОП;
- обсуждения и утверждения ОП;
- разработки оценочных заданий для измерения результатов обучения по ОП;
- установления форм проведения текущей и промежуточной аттестации;
- координации академической деятельности членов академического комитета

4.14 Обсуждение проекта ОП осуществляется на заседаниях академического комитета и кафедры, Совета факультета, Проектного офиса, Академического Совета вуза. Утверждается ОП на заседании Ученого совета университета.

4.15 ОП перед рассмотрением на Академическом Совете согласовывается с одним из крупных предприятий, управлений, организаций из числа основных работодателей.

4.16 Ежегодно до процесса утверждения ОП на Ученом совете организуется экспертиза ОП, ее востребованности, формируемых компетенций и ожидаемых результатов обучения Академическим Советом с привлечением экспертов из академического офиса.

4.17 По итогам проведенной экспертизы Академический Совет:


- выносит решение о привлекательности, актуальности ОП, степени ее обновления (с учетом обновленного содержания образования, трендов образования), разработанности, достижимости результатов обучения;
- формирует рекомендации (при необходимости) по улучшению качества представленной на экспертизу ОП.

4.18 Члены академического комитета в срок до утверждения ОП на Ученом Совете должны внести корректировку в ОП с учетом рекомендаций, данных Академическим Советом.

4.19 Составы Проектного офиса и академических комитетов утверждаются приказом председателя правления-ректора университета.

4.20 Заседания академического комитета проводятся 1 раз в 2 месяца в соответствии с утвержденным планом работы. При необходимости заседание членов академического комитета созывается дополнительно. На заседаниях академического комитета по плану рассматриваются планирование ОП; проектирование ОП; разработка структурных элементов ОП; оценка качества разработки ОП.

4.23 После утверждения ОП, входящая в направление подготовки по которой имеется лицензия, вносится в реестр ОП и реализуется, а если ОП по новому направлению подготовки, то Проектным офисом проводится работа по подаче документов на лицензирование данного направления подготовки.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О Проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 023-21	стр. 8 из 13

5 Изменения

5.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное Положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение Положение производится только подразделением-разработчиком. Изменения в Положение вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

5.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность РСП и ОСМСиА.

5.3 Положение пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

5.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления-ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ПРСВОК.

5.5 При изменении названия подразделения Положения должно быть заменено.

5.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Положения, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

5.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несут РСП.

5.8 Утратившее силу Положение помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.


6 Согласование, хранение и рассылка

6.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП;

6.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

- ПРСВОК;
- проректором по АВ;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О Проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 023-21	стр. 9 из 13

- директором ДАПиУОП;
- начальник управления персонала и правовой поддержки при приеме на работу;
- начальником ОСМСиА;
- начальником отдела документационного обеспечения и контроля;
- юрисконсультom.

6.3 Положение утверждается председателем правления-ректором и действует до его отмены.

6.4 Подлинник положения хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт начальник отдела документационного обеспечения и контроля.

6.5 За индивидуальное ознакомление с содержанием положения всех работников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления подлинника положения несет ответственность РСП.

6.6 Рассылку учтённых рабочих экземпляров положения осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

6.7 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра положения в подразделении несёт РСП.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник отдела
методического сопровождения
образовательных программ



С.С.Оразова

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе
внутреннего обеспечения качества



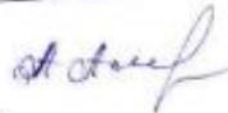
И.В. Ровнякова

И.о. проректора по академическим вопросам



Д. Ерболатұлы

Директор департамента
академической политики и
управления образовательными программами




А.К. Алипова

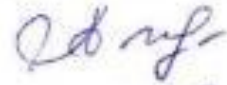
И.о. начальника отдела стратегии,
международного сотрудничества и
аккредитации



Д.Р. Сапарова

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О Проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 023-21	стр. 10 из 13

Начальник отдела документационного обеспечения и контроля



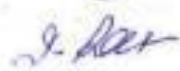
А.К. Чудобаева

Начальник управления персонала и правовой поддержки



К.Р. Раисова

Юрисконсульт



Д.М. Раева

БҰЙРЫҚ

23 сентября 2022 года

Өскемен қ.

ПРИКАЗ

№ 343 - п

г. Усть-Каменогорск

О внесении изменений в Положение (П ВКУ 023-21)

В связи с введением в действие государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования (Приказ МНиВОРК № 2 от 20.07.2022 года), расформированием отдела организации и контроля учебного процесса и отдела методического сопровождения образовательных программ и созданием отдела по организации учебно-методической работы (приказ №173-п от 17.05.2021 года), на основании пп.9.11 п.9 ДП ВКУ 001-20 «Управление документацией»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в положение «О проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова» (П ВКУ 023-21):

1. Читать по тексту Положения: «Проектный комитет» как «Академический комитет», «Отдел методического сопровождения образовательных программ» как «Отдел по организации учебно-методической работы».

Основание: служебная записка руководителя отдела по организации учебно-методической работы Зинченко И.В., разрешение Представителя руководства по системе внутреннего обеспечения качества Ровняковой И.В.

Председатель правления-
ректор, профессор



М.Төлеген

ЛИСТ ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

Дата выпуска 09.03.2021 г.	Извещение №	Обозначение	
		лист	листов
Срок изменения	23.09.2022 г.	лист	листов
Причина	В связи с внесением изменений	5,6,7,8, 9	14
Указание о внедрении	Приказ № 343-п от «23» сентября 2022г.		
Применяемость	П ВКУ 023-21 Положение «О проектном офисе по разработке и развитию образовательных программ Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова» от 09 марта 2021 г		
Разослать	1. Отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации 2. Отдел по организации учебно-методической работы		
Изменения	Содержание изменений		
1. Читать по тексту Положения: «Проектный комитет» как «Академический комитет», «Отдел методического сопровождения образовательных программ» как «Отдел по организации учебно-методической работы».			