

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 28.03.2022 15:44:40
Уникальный программный ключ:
39428e82d614a3cd984f917b018fd2c07182daabc77db685db2d16370f6e7c

Копия верна

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»

 Ю.В. Стафеева

« 09 » января 2017 г.

Положение вступает в силу с

« 09 » января 2017 г.

**Положение
об отделе практики
ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»**

© Является интеллектуальной собственностью КамГУ им. Витуса Беринга
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

О

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2016
Положение об отделе практики ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»		

Лист регистрации изменений

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2016
Положение об отделе практики ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»		

1. Общие положения

1.1. Отдел практики является структурным подразделением ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» (далее – университет).

Полное наименование – отдел практики ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

Сокращенное наименование – ОП.

Место расположения – учебный корпус №3, каб. 516 (Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, 4а).

Решение о реорганизации и ликвидации отдела практики принимает ректор университета в соответствии с Уставом университета.

1.2. Возглавляет отдел практики (далее – отдел) начальник отдела. Деятельность отдела непосредственно координирует и контролирует проректор по учебной работе.

Штатное расписание отдела практики утверждает ректор университета.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим положением.

1.4. Для обеспечения своей деятельности отдел использует информационную, производственную и материально-техническую базу университета.

2. Основные цели и задачи отдела практики

Основные цели и задачи отдела практики:

- реализация учебно-воспитательного процесса в части организации и проведения практики в соответствии с миссией университета, политикой руководства университета в области качества и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечение эффективности практического обучения, качества подготовки специалистов по специальностям и направлениям подготовки университета в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- организация всех видов (типов) практики на высоком уровне, контроль за их проведением в пределах своих полномочий;
- координация работы структурных подразделений по вопросам организации и проведения практики;
- создание системы методического сопровождения практики;
- оказание методической помощи структурным подразделениям по организации и проведению практики;
- изучение и накопление опыта по совершенствованию организации практики;
- создание основной сети баз практики (по видам практики).

3. Функции отдела практики

Отдел практики:

- организует и контролирует прохождение всех видов практики в соответствии с графиками учебного процесса;
- контролирует своевременность издания программ практики;
- заключает договоры с основными базами практики, на прохождение практики обучающимися университета;
- участвует в установочных и итоговых конференциях по вопросам практического обучения;
- готовит приказы о направлении студентов на практику;
- анализирует качество практического обучения, определяет пути дальнейшего совершенствования организации и прохождения практики;
- обеспечивает выполнение плана повышения квалификации сотрудников отдела, изучение и внедрение передового педагогического опыта;

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2016
Положение об отделе практики ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»		

- собирает и анализирует информационный материал от подразделений университета, баз практики;
- обрабатывает информационный материал, отчетную документацию (оценочные листы, карты и др.);
- создает структурную модель организации практики в университете;
- ведет служебные переговоры, переписку с базами практики по вопросам практики;
- собирает базу данных по всем видам практик в электронном варианте;
- хранит отчетную документацию студентов, своевременно сдает в архив университета;
- организует и участвует в работе координационного совета по практике.

4. Управление отделом практики

4.1. Управление отделом осуществляется в соответствии с Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка университета и настоящим положением.

4.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается приказом ректора. Начальник отдела подчиняется проректору по учебной работе.

4.2.1. Начальник отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором университета.

На период отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей возлагается на одного из специалистов отдела в установленном порядке.

4.2.2. Начальник отдела:

- относится к категории административно-управляющего персонала, принимается и увольняется приказом ректора университета. Трудовые отношения регулируются на основании трудового договора;
- главной задачей начальника отдела является координация и организация на высоком уровне всех видов практики;
- руководствуется действующим Трудовым кодексом РФ, законодательством в сфере образования, Уставом университета, положением по организации практики, локальными актами университета, распоряжениями проректора по учебной работе и настоящей должностной инструкцией;
- определяет задачи деятельности отдела в рамках целей работы университета;
- анализирует деятельность отдела по всем направлениям (видам практики);
- планирует работу отдела, координационного совета по практике;
- осуществляет контроль за сроками подписания договоров, графиком прохождения практики, выдачей документов сопровождения, проведением установочных и итоговых конференций, подготовкой приказов;
- координирует деятельность всех структурных подразделений, участвующих в организации практики;
- оказывает помощь факультетским руководителям практики в организации всех видов практики;
- осуществляет связь с базами практики;
- поддерживает творческую инициативу студентов-практикантов, деканов, факультетских руководителей, методистов в содействии успешной организации практики.

4.2.3. Начальник отдела ежегодно в установленные сроки формирует план работы и отчет о работе за учебный год.

Начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности отдела перед ученым советом университета и ректором.

4.3 Заседания отдела проводятся не реже одного раза в квартал (за исключением времени летних каникул).

На заседаниях отдела практики:

- рассматриваются планы и отчеты по организации всех видов практики;

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2016
Положение об отделе практики ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»		

- определяются основные направления деятельности отдела;
- анализируется работа по итогам учебного года отдела практики, и определяются задачи на новый учебный год;
- разрабатывается план основных мероприятий по организации всех видов (типов) практики;
- обсуждаются вопросы методического обеспечения практики;
- заслушиваются отчеты специалистов по учебно-методической работе о выполнении поручений, утверждаются отчеты о выполнении индивидуальных планов.

5. Структура отдела практики

Структура отдела формируется с учетом штатного расписания университета, утверждаемого ректором университета. Изменение штатного расписания отдела осуществляется на основании распоряжения ректора университета о внесении изменений в штатное расписание отдела (по представлению начальника отдела либо единоличным решением ректора).

6. Права и ответственность работников отдела практики

В целях осуществления функций в установленной сфере деятельности работники отдела имеют право:

- запрашивать и получать в установленном порядке соответствующую информацию от руководителей структурных подразделений университета;
- использовать в своей работе в установленном порядке базы данных, системы связи и коммуникации, установленные в университете;
- оказывать консультативную помощь обучающимся университета;
- вносить предложения начальнику отдела по вопросам оптимизации о деятельности отдела практики.

Ответственность работников отдела определяются Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, настоящим положением.

7. Взаимодействия с другими структурными подразделениями

Для организации работы по основным направлениям деятельности отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

8. Делопроизводство

Отдел осуществляет делопроизводство в соответствии с стандартами СМК «Управление документацией», «Управление записями» и номенклатурой дел, утвержденными ректором.

Приказом ректора по представлению начальника отдела назначается ответственный за делопроизводство в отделе.

9. Контроль и проверка деятельности отдела практики

Контроль и проверка деятельности отдела осуществляется на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам, путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

10. Порядок утверждения и внесения изменения в положение об отделе практики

Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся проректором по учебной работе, начальником отдела практики на утверждение ректору университета.

11. Ознакомление с положением об отделе практики

Все сотрудники отдела знакомятся с положением и подписывают лист ознакомления.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2016
Положение об отделе практики ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»		

12. Хранение

Контрольный экземпляр и электронная копия положения хранятся в отделе контроля качества.

Учтенная копия положения хранится в отделе практики.

Разработчик:

Начальник отдела практики

«18» ноября 2016 года



М.В. Волкова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по учебной работе

«21» ноября 2016 года

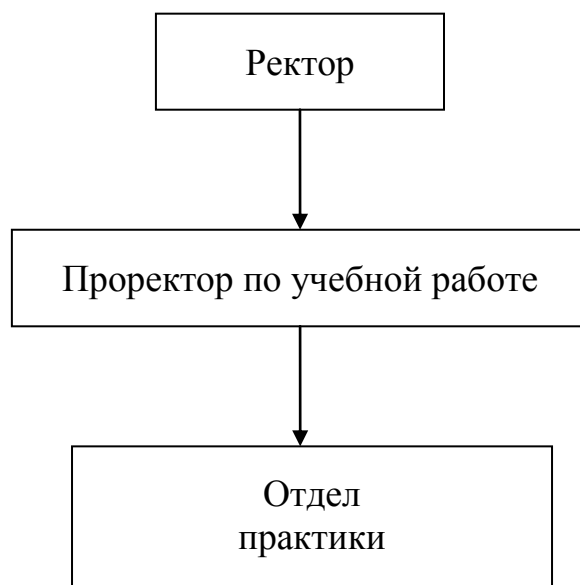


В.Ю. Горлачев

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2016
Положение об отделе практики ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»		

Приложение А

Организационная структура отдела практики



Лист рассылки

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата

