

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУНИВЕРСИТЕТ имени У. Д. АЛИЕВА»

Принято

Ученым советом КЧГУ

Протокол № 4 от «30» декабря 2015 г.



ПРИТВЕРЖДАЮ

Ректор

Б.Н.Тамбиев

..... 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

I. Общие положения

1.1. Отдел производственной практики (далее отдел) является структурным подразделением Учебного управления ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский госуниверситет имени У.Д. Алиева», обеспечивающим организацию практик обучающихся в период обучения в вузе, осуществляет свою основную деятельность во взаимодействии с институтами, факультетами и выпускающими (профилирующими) кафедрами университета.

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета университета, утвержденного приказом ректора университета.

1.3. Отдел находится в подчинении начальника Учебного управления.

1.4. В отдел входят руководитель производственной практики и заведующая кабинетом.

1.5. В своей деятельности Отдел практики руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией РФ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367);
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2015 № 40168).
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки (специальностям);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» от 09.07.2015 № 699;
- Федеральными законами, нормативными и законодательными актами РФ в области образования;

- локальными нормативными и распорядительными актами КЧГУ;

1.6. Сроки проведения учебной, производственной, в том числе преддипломной практики устанавливаются университетом с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы университета, организаций, учреждений, предприятий в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса.

II. Цель и задачи отдела, организация и управление

2.1. Основная цель деятельности отдела - планирование, повышение практической направленности подготовки обучающихся университета путем организации и проведения всех видов практик в соответствии с учебными планами и требованиями ФГОС ВО.

2.2. Отдел выполняет следующие основные задачи и функции:

- организация и координация учебных и производственных практик с целью обеспечения непрерывности и последовательности формирования профессиональных умений и навыков в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки выпускника.

- организация и контроль планирования и проведения учебных, производственных, в том числе преддипломных практик обучающихся в соответствии с графиками учебного процесса, учебными планами и действующими программами практик;

- контроль и учет программ учебных, производственных, преддипломных практик обучающихся;

- организация работ по подготовке и изданию приказов о направлении обучающихся на практику;

- контроль за своевременностью заключения договоров и продления их с базами проведения практики;

- выполнение организационной, учебно-методической, практической и контролирующей деятельности по организации и проведению всех видов практик обучающихся по всем направлениям подготовки (специальностям) университета;

- развитие взаимодействия и связей со структурными подразделениями

университета, другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам реализации практики обучающихся;

- разработка унифицированных форм бланков и отчетных документов по организации и проведению практики обучающихся;

- координация работы кафедр, ответственных за практику, по осуществлению методического обеспечения всех видов практик и по проведению учебно-методических конференций по итогам практики;

- проведение информационно-аналитической работы по итогам прохождения практики и подготовка ежегодного отчета по итогам практики;

- проведение мероприятий по выявлению и устранению недостатков по организации и проведению практики;

- контроль за разработкой программно-методического обеспечения процесса организации практик (рабочих программ, методических рекомендаций); оказание методической помощи кафедрам при разработке программ практики;

- организация сбора, систематизация и накопление инструктивных, нормативных и методических материалов по вопросам практики обучающихся;

- осуществление контроля за работой преподавателей университета и работников организаций, учреждений, предприятий, являющихся руководителями практики обучающихся;

- осуществление контроля за документацией на оплату сотрудникам баз практики, привлекаемым к руководству практикой;

- формирует банк данных организаций для проведения практики (реестр договоров о практике);

- контролирует проведение инструктажей по охране труда обучающихся перед выходом на практику;

- контролирует посещаемость практики обучающимися, проведение консультаций во время практики преподавателями, ответственными за практику;

- проводит индивидуальные и групповые консультации по вопросам организации практики.

2.3. Виды деятельности отдела:

- организационно-управленческая;

- координационно-контролирующая;
- дидактико-методическая;
- информационно-консультационная;
- инновационно-внедренческая.

2.4. Организация и управление отделом.

Руководитель производственной практики назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета. Управление отделом осуществляется на основе стратегии развития университета. В соответствии с этим разрабатывается ежегодный (на один учебный год) план работы отдела.

III. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями

3.1. Отдел сотрудничает с подразделениями вуза, включая:

- институты, факультеты, кафедры университета;
- управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
- факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования;
- кадровое управление;
- иные структурные подразделения, взаимодействие с которыми вытекает из цели и задач отдела.

3.2. Отдел сотрудничает с организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам организации и проведения практики.

IV. Права и обязанности отдела

4.1. Сотрудники отдела исполняют функциональные обязанности на основании должностной инструкции.

4.2. Отдел имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности отдела;
- участвовать в обсуждении вопросов деятельности университета и вносить предложения по её совершенствованию;
- осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями вуза,

образовательными учреждениями и иными организациями по вопросам организации и проведения практики;

- участвовать в установочных и итоговых конференциях по учебной, производственной, преддипломной практике в институтах/факультетах.

4.3. Отдел обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с планом работы отдела;

- соблюдать требования, установленные нормативно-правовыми актами, локальными актами университета;

- обеспечивать организацию и проведение практики обучающихся;

- осуществлять мониторинг обновления программ по всем видам практик в соответствии с действующими требованиями ФГОС ВО.

- организовывать и проводить совещания по учебной, производственной, преддипломной практикам для обсуждения актуальных вопросов, связанных с организацией и проведением практик и обменом опытом.

V. Критерии оценки

Критериями оценки деятельности отдела являются:

- наличие нормативно-правовых документов по организации и управлению учебной, производственной, преддипломной практиками в университете;

- выполнение планов, графиков работы, приказов и распоряжений, направленных для реализации в отдел со стороны администрации университета;

- своевременность и оперативность подготовки документов, определяющих процесс учебной, производственной, преддипломной практик обучающихся.