

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.



ПТВЕРЖДАЮ

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.