



УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора № 418-г от 03.09.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе практики учебного управления
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 02

Дата введения: 03.09.2018 г.

Рязань, 2018

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела практики	О.С. Давыдова <i>О.С. Давыдова</i>	27.08.18
Проверил	Начальник отдела кадров	М.В. Баранцева <i>М.В. Баранцева</i>	27.08.18
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин <i>Д.В. Межевикин</i>	30.08.18
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев <i>О.М. Урясьев</i>	29.08.18
Согласовал	Начальник учебного управления	Л.В. Травина <i>Л.В. Травина</i>	28.08.18
Версия 02			Стр. 1 из 7

1 Общие положения

Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия, принципы организации и основные направления деятельности отдела практики учебного управления.

Отдел практики является структурным подразделением Университета в составе учебного управления и непосредственно подчиняется начальнику учебного управления ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

Основная цель деятельности отдела практики учебного управления - планирование, организация и проведение практики обучающихся (далее – студенты) по всем направлениям подготовки (специальностям) Университета в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

Отдел практики руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

2 Основные задачи

Главной задачей отдела практики учебного управления является организация работы по закреплению, углублению, расширению и систематизации теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения в целях приобретения и владения соответствующими компетенциями и практическими навыками, необходимых в дальнейшем для самостоятельной профессиональной деятельности в зависимости от направления подготовки (специальности).

Основные задачи отдела практики:

- организация и осуществление контроля за проведением практики студентов в зависимости от направления подготовки (специальности), в том числе для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;
- составление учебных графиков проведения практики студентов в зависимости от направления подготовки (специальности) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами;
- осуществление контроля по своевременному распределению студентов на базы профильных организаций, осуществляемых кафедральными сотрудниками, ответственными за практику;
- заключение и регистрация договоров с профильными организациями различных форм собственности;
- оформление проектов приказов по практике студентов, а также подготовка совместного проекта приказа с Министерством здравоохранения Рязанской области о проведении практики студентов;
- осуществление координации между Университетом и профильными организациями, являющимися базами практики;

- разработка регламентирующих инструкций, положений по организации практики студентов для обеспечения качества образовательного процесса в рамках проведения практики студентов;
- обеспечение студентов учетно-отчетной документацией по практике;
- разработка унифицированных форм бланков и отчетных документов по организации и проведению практики студентов;
- проведение инструктажа со студентами младших курсов по вопросам прохождения медицинского осмотра;
- подготовка ежегодного отчета по итогам практики;
- ведение учетно-отчетной документации согласно номенклатуре дел структурного подразделения;
- составление сметы расходов на проведение практики;
- участие в обсуждении вопросов по организации, проведению, итогам практики на ученом совете Университета, учебно-методическом совете Университета, советах факультетов;
- обобщение информации и разработка плана мероприятий по совершенствованию организации практики в Университете.

3 Функции

Функции отдела практики учебного управления, реализация которых осуществляется отделом практики самостоятельно:

- обеспечение единой политики Университета в области планирования и организации практики студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы подготовки специалистов среднего звена;
- организация практики всех студентов Университета в зависимости от направления подготовки (специальности);
- координация работы кафедр, ответственных за практику, по вопросам организации и прохождения практики студентов на базе профильных организаций;
- обеспечение планирования, организации и учета результатов всех видов практик, проводимых в Университете;
- обеспечение своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов в части организации и проведения практик, контроль их исполнения;
- ведение реестра договорных отношений с профильными организациями, сотрудничающими с Университетом по проведению практики студентов;
- выдача студентам направлений для прохождения практики;
- осуществление и проведение мероприятий по выявлению и устранению недостатков по организации и проведению практики студентов.

4 Права

Начальник отдела практики учебного управления относится к категории руководителей, который планирует деятельность структурного подразделения и обеспечивает выполнение поставленных задач в соответствии с должностной инструкцией.

Начальник отдела практики учебного управления имеет право:

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета, запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения работ в пределах предоставленных полномочий;
- пользоваться нормативно-правовыми документами и информационными материалами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в совещаниях, собраниях, конференциях по вопросам организации, проведения и совершенствования процесса организации практики студентов и вносить предложения по совершенствованию организации практики студентов и повышению качества профессиональной подготовки студентов, входящим в компетенцию структурного подразделения;
- контролировать деятельность кафедр в области организации и проведения практики студентов, ответственных за практику;
- привлекать профессорско-преподавательский состав Университета для подготовки учебно-методических материалов по практике;
- знакомиться с проектами решений руководства Университета по вопросам работы структурного подразделения;
- инициировать заключение договоров с профильными организациями для прохождения практики студентами;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам организации и проведения практики студентов в пределах предоставленных полномочий;
- вести переписку с заинтересованными организациями по вопросам организации и проведения практики студентов в пределах предоставленных полномочий;
- визировать документы, связанные с работой по планированию и организации практики студентов;
- бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, социально-бытовых, лечебных и иных структурных подразделений Университета;
- требовать от руководства Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

5 Организация управления

Отдел практики возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по ходатайству начальника учебного управления.

На должность начальника отдела практики назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения (структурного подразделения), не менее 3 (трех) лет.

Квалификационные требования, функциональные обязанности, права других работников отдела регламентируются должностными инструкциями и утверждаются приказом ректора Университета.

Решение о создании, реорганизации и ликвидации отдела практики утверждается приказом ректора Университета.

Внесение изменений в настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета.

6 Взаимоотношения

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций отдел практики учебного управления взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета:

Название структурного подразделения	Информационные связи
Отдел кадров	Утверждение должностной инструкции; согласование положения об отделе практики
Проректор по учебной работе	Представление годового отчета по итогам прохождения практики студентами; визирование распорядительных актов по практике
Учебное управление	Осуществление общего руководства по вопросам организации и прохождения практики студентов; визирование распорядительных актов по практике
Лечебный отдел	Решение вопросов о порядке прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), как главного условия допуска к прохождению практики
Отдел статистического анализа	Представление отделом практики аналитического отчета за соответствующий год, согласно форме отчета о самообследовании
Деканаты	Согласование списков студентов, направляемых на практику; осуществление контроля по студентам, имеющим академическую задолженность по практике
Контрактная служба	Оформление и подача в контрактную службу заявки на заключение договоров возмездного оказания услуг по оплате практики частным профильным организациям. Оформление договоров возмездного оказания услуг

Название структурного подразделения	Информационные связи
Канцелярия	Визирование и регистрация проектов приказов по практике, документооборот по вопросам практики студентов, получение канцелярских товаров
Архив	Согласование номенклатуры дел структурного подразделения. Сдача годового отчета отдела практики по итогам прохождения практики студентами
Юридический отдел	Визирование проектов приказов по практике
Кафедры	Представление кафедральными сотрудниками, ответственными за практику плана организации практики, итогового отчета по практике, списочного распределения студентов по конкретным базам практики, зачетно-экзаменационных ведомостей, аттестационных листов освоения компетенций по практике
База отдыха «Здоровье»	Совместное проведение собрания со студентами 1 курса по специальности Лечебное дело, желающих пройти практику на базах практики, расположенных в п. Солотча и одновременным проживанием на базе отдыха «Здоровье»
Ресурсный учебно-методический центр по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Сотрудничество в рамках: - прохождения практики обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ, с целью качественной организации практики и выбора места прохождения практики с учетом состояния их здоровья и доступности баз практики для данных обучающихся; - социально-психологического и организационно-педагогического сопровождения обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ на время прохождения практики. При необходимости, создание специальных рабочих мест, в том числе на базе структурных подразделений Университета в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций в рамках прохождения практики. При определении мест прохождения практик для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Название структурного подразделения	Информационные связи
Международный отдел	Сотрудничество по вопросам международной академической мобильности студентов - прохождение практики в форме зарубежной (международной) стажировки: - согласование кандидатур на стажировку - сбор заявлений от кандидатов на выезд и (при необходимости) на перезачет практики - оформление проекта приказа «О направлении обучающихся в поездку» - сбор от кандидатов отчетов, копий сертификатов по итогам прохождения практики в форме зарубежной (международной) стажировки
Отдел технического сопровождения и оперативной полиграфии	Заказы на выполнение копировально-множительных работ, касающихся практики студентов (бланки заявлений, договоров, направлений, памяток по практике, информация по медицинскому осмотру)

Разногласия, возникающие в процессе взаимоотношений отдела практики с другими структурными подразделениями и должностными лицами, решаются в рабочем порядке.

7 Ответственность

Начальник отдела практики несёт ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- причинение ущерба Университету – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.