

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Карачаево-Черкесский государственный университет
имени У. Д. Алиева»**

Утверждено

на заседании Ученого совета КЧГУ

30.09.2015 г. (протокол № 1)

Председатель Ученого совета

Ректор ~~С. С. Славян~~ Б. Н. Тамбиев

«30»

2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе производственной практики**

Карачаевск, 2015

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.

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);
- 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 (далее - организаций) 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 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 (рабочей программы, методических рекомендаций, дневника практиканта и т.д.);
- организация сбора, систематизация и накопление инструктивных, нормативных и методических материалов по вопросам практики обучающихся;
- осуществление контроля работы преподавателей университета и работников организаций, являющихся руководителями практики обучающихся;
- осуществление контроля документации на оплату сотрудникам баз практики, привлекаемым к руководству практикой;
- формирование банка данных организаций для проведения практики (реестр договоров о практике);
- контроль проведения инструктажей по охране труда обучающихся перед выходом на практику;
- индивидуальные и групповые консультации по вопросам организации практики.

2.3. 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 университета, включая:

- институты, факультеты, кафедры;
- 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 базами проведения практик 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, организациями по вопросам организации и проведения практики;
- участвовать в установочных и итоговых конференциях по учебной, производственной, преддипломной практике в институтах и 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

5.1. 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.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 6 листов
Начальник кадрового управления
С.Б.М. Эрикенов
"30" 09 2015г.

