

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт
(Государственный технологический университет)

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора

И.А.Алексеев
04 _____ 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК

2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отдела организации практик, как структурное подразделение ФГБОУ ВО «СКГМИ(ГТУ)».

1.2. Отдел организации практик в своей работе непосредственно подчиняется проректору по учебной работе и качеству образования.

1.3. Непосредственное руководство ООП осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе и качеству образования.

1.4. Функциональные обязанности сотрудников ООП регламентируются должностными инструкциями, которые закрепляют рациональную организацию труда и предусматривают равномерную загрузку работников.

1.5. В своей деятельности ООП руководствуется действующим законодательством РФ, внутренними нормативными документами университета, приказами и распоряжениями ректора университета, настоящим Положением.

1.6. Одна из актуальных задач, стоящих перед ВУЗом – подготовка не только профессиональных инженеров, но и квалифицированных специалистов, хорошо владеющих современной технологией, достойно продолжающих профессиональную деятельность.

1.7. Студенты получают знания в процессе изучения комплекса дисциплин. Однако наиболее полную модель будущей профессиональной деятельности выпускника дает производственная практика.

1.8. Практика обучающихся ФГБОУ ВО является основной частью образовательной программы высшего профессионального обучения.

1.9. Обобщение опыта партнерских отношений ВУЗа с промышленными предприятиями, учреждениями по проведению практической подготовки, предоставление возможности предприятиям и организациям осуществлять дистанционный поиск требуемых специалистов и заключать с ними договоры на дальнейшее трудоустройство.

1.10 Изучение спроса на образовательные услуги в регионе и определение перспективных сегментов рынка образовательных услуг.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Отдел организации практик ставят перед собой следующие **задачи**:

2.1.1. Применять теоретические знания обучающимся в процессе прохождения практической подготовки.

2.1.2. Предоставить обучающимся возможность более раскрыто ознакомиться со своей будущей профессией.

2.1.3. Прививать в обучающихся любовь к своей будущей профессии.

2.1.4. Научить обучающихся грамотно обрабатывать полученную информацию и оформить отчет по прохождению практической подготовки.

2.1.5. Сотрудничество с предприятиями и организациями.

2.1.6. Взаимодействие с органами государственной власти РСО-А. с органами государственной службы занятости населения, с центрами содействия занятости обучающихся.

2.1.7. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета.

2.1.8. Проведение организационных мероприятий (семинаров-тренингов, презентаций предприятий и организаций), способствующих успешному проведению практической подготовки обучающихся Университета.

2.1.9. Исследование тенденций и перспектив развития рынка образовательных услуг в сфере высшего образования РСО-А.

2.2. **Функции** отдела организации практик состоят в следующем:

2.2.1. Осуществлять контроль за планированием и организацией всех видов практики.

2.2.2. Своевременно оформлять договора с организациями, учреждениями, предприятиями для проведения всех видов практик.

2.2.3. Проводить работу со студентами по заключению индивидуальных договоров на практическую подготовку.

2.2.4. Заниматься обеспечением кафедр необходимой документацией для организации проведения практической подготовки.

2.2.5. Осуществлять контроль за распределением студентов по базам практик.

2.2.6. Контролировать наличие программ практик на кафедрах и своевременное их переиздание.

2.2.7. Координировать подготовку руководителей практик, участвующих в организации практической подготовки.

2.2.8. Проверять наличие у руководителей практик журналов посещаемости обучающихся практической подготовки.

2.2.9. Обобщать заявки выпускающих кафедр по обеспечению базами практики, составлять сводные заявки по университету.

2.2.10. Контролировать своевременное распределение обучающихся по местам практики и обеспечением отъезжающих на практику обучающихся всем необходимым для выезда на место назначения.

2.2.11. Контролировать своевременную сдачу отчетов кафедр по итогам всех видов практики и на их основе обеспечивать составление отчетности и представление соответствующих сведений руководству университета.

2.2.12. Контролировать отчетность своевременности издания представлений о распределении обучающихся по местам практической подготовки.

2.2.13. Заниматься проверкой отчетов по итогам всех видов практической подготовки в ВУЗе.

2.2.14. Заниматься подготовкой сводного отчета по итогам всех видов практической подготовки в ВУЗе.

2.2.15. Контролировать своевременное предоставление от заведующих выпускающих кафедр по всем направлениям подготовки и специальностям в планово-экономический отдел сметы расходов по проведению практической подготовки обучающихся.

2.2.16. Поиск новых стратегий в приобретении стратегически важных партнеров.

2.2.17. Проводить организационные мероприятия (семинары-тренинги, презентации предприятий и организаций), способствующих

успешному проведению практической подготовки обучающихся Университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от выпускающих кафедр аналитические, статистические и иные материалы по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела.

3.2. Запрашивать и получать информацию от планово-экономического отдела о возможном финансировании обучающихся на период прохождения практической подготовки.

3.2. Пользоваться в установленном порядке базами информационных данных структурных подразделений университета. А также создать собственную справочно-информационную базу данных.

3.3. Проводить проверки в структурных подразделениях университета по вопросам, относящимся к проведению практической подготовки.

3.4. Возвращать при необходимости исполнителям представленные документы и требовать их доработки.

3.5. Сотрудники отделов также имеют иные права, определенные действующим трудовым законодательством РФ, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка университета.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. В соответствии с видами деятельности, своим назначением в структуре университета, Отдел устанавливает:

4.2. Единые (унифицированные) стандарты отношений и требований отчетности при взаимодействии со следующими структурными подразделениями:

- по вопросам организации и проведения всех видов практик обучающихся университета – с деканами факультетов и выпускающими кафедрами, управлением по учебной работе, бухгалтерией и организационно-контрольным управлением.

4.3. Отдел организации практик взаимодействует с деканами факультетов, выпускающими кафедрами и отделом по связям с общественностью и СМИ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенными административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

6. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

6.1 Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор университета.

6.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

6.3. В состав отдела входят:

- Начальник отдела;

- Специалист-1 человек.

6.4. Отношения работника и отдела, возникшие на основе трудового договора (контракта), регулируются трудовым кодексом РФ.

6.5. Трудовой коллектив отдела составляют все работники, участвующие в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

Разработал:

Начальник отдела организации практик

Г.Р. Магкоева

Согласовано:

Проректор по учебной работе
и качеству образования

Г.В. Станкевич