

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе практик**  
**Воронежского государственного медицинского университета**  
**имени Н.Н. Бурденко**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Отдела практики (далее по тексту «Отдел») как структурного подразделения государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Воронежского государственного медицинского университета имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее именуемое - «Университет») при осуществлении Отделом основной деятельности, взаимодействия с другими подразделениями университета и сторонними организациями в соответствии с его назначением в структуре Университета.

1.2. Отдел производственной практики входит в состав Учебно-методического управления (далее по тексту «Управление») и подчиняющимся начальнику Управления (проректору по учебной работе), без образования юридического лица.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основе решения ученого совета.

1.4. Структура и штатная численность отдела утверждаются ректором Университета по представлению проректора по учебной работе в зависимости от возлагаемых на него задач и функций.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождающийся от должности приказом ректора Университета.

1.6. Другие работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе и по согласованию с начальником отдела.

1.7. Отдел организует свою деятельность на основе планов Университета в соответствии с его задачами и функциями совместно с другими подразделениями Университета.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, локальными актами, а также настоящим положением.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Организация и осуществление проведения на высоком организационно-методическом уровне всех видов учебных и производственных практик с целью обеспечения непрерывности и последовательности формирования и овладения профессиональными умениями и навыками студентов в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, ФГОС СПО и ОП ВО, СПО к уровню подготовки выпускника.

2.2. Руководство деятельностью подразделений Университета по вопросам учебной и производственной практики, участвующих в ее проведении.

2.3. Подбор и определение соответствия виду практики баз для ее проведения.

2.4. Обеспечение студентов местами для прохождения практик.

2.5. Организация заключения договоров с учреждениями, предприятиями, выбранными в качестве баз практики;

2.6. Обеспечение проведения организационных мероприятий перед выходом студентов на практику.

2.7. Общее научно-методическое и организационное руководство учебной и производственной практикой студентов Университета.

2.8. Контроль работы кафедр по планированию и организации учебной и производственной практики студентов Университета в соответствии с учебными планами.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Координация учебной и производственной практики Университета на всех этапах.

3.2. Обеспечение планирования, организации и учета результатов всех видов учебных и производственных практик в Университете.

3.3. Подготовка проекта договоров с предприятиями, учреждениями и организациями на проведение всех видов практики в соответствии с утвержденными учебными планами.

3.4. Контактное взаимодействие с базами практики по согласованию условий, времени проведения практик.

3.5. Проведение работы по расширению и укреплению связей с базовыми организациями по профилю подготовки специалистов.

3.6. Развитие форм совместной работы отдела с базовыми организациями в подготовке специалистов направленных на овладение студентами профессиональными навыками, приобретение опыта в медицинской деятельности.

3.7. Осуществление контроля за работой руководителей практик от базовых организаций, устранение недостатков в проведении практики.

3.8. Обеспечение сбора, своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований ФГОС ВО, ФГОС СПО и локальных актов Университета в части организации и проведения производственной практики, контроль их исполнения.

3.9. Организация сбора, систематизация и накопление инструктивных, нормативных и методических материалов по вопросам учебной и производственной практики студентов.

3.10. Подготовка проектов приказов и распоряжений ректора и проректора по учебной работе по вопросам проведения учебной и производственной практики студентов.

3.11. Составление графика прохождения практики по специальностям, специализациям по годам обучения в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС СПО и ОП ВО, СПО.

3.12. Осуществление сочетания практической деятельности студентов с их участием в общественной и воспитательной работе на базах практики.

3.13. Проведение исследования по формированию профессиональных качеств студента в период практики, отражающих качество ее проведения.

3.14. Осуществление связи учебной и производственной практики с кафедрами по выполнению научных исследований, экспериментов и других видов работ.

3.15. Проведение работы со студентами по заключению индивидуальных договоров на практику.

3.16. Обеспечение студентов местами для прохождения производственной практики.

3.17. Обеспечение административно-управленческого и профессорско-преподавательского персонала актуализированной методической и нормативной документацией по вопросам организации и проведения практики.

3.18. Участие в методической работе кафедр по вопросам учебных и производственных практик.

3.19. Согласование программ практики и рабочих программ дисциплин, обеспечивающих подготовку специалистов.

3.20. Осуществление контроля работы кафедр по вопросам организации и руководства практикой студентов на местах практики.

3.21. Прием и проверка отчетной документации руководителей практики.

3.22. Проведение контроля выполняемости учебной нагрузки по практике и программы практики.

3.23. Проведение статистической обработки и анализа информации по итогам проведения учебных и производственных практик.

3.24. Подготовка консолидированного отчета по итогам организации и проведения практик.

3.25. Участие в организации и проведении семинаров, мастер-классов, конференций, совещаний и заседаний Методического совета по вопросам, находящимся в ведении Отдела.

3.26. Организация повышения квалификации преподавателей, участвующих в практике.

#### **4. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ ОТДЕЛА**

4.1 Отдел состоит из начальника отдела, специалистов по УМР.

4.2 Начальник отдела организует и направляет работу Отдела, представляет Отдел в Учебно-методическом управлении Университета.

4.3 Полномочия, права, обязанности, ответственность и требования к квалификации сотрудников Отдела определяются соответствующими должностными инструкциями.

#### **5. ПРАВА**

5.1. Права Отдела, связанные с его деятельностью реализует начальник Отдела.

5.2. Права и обязанности начальника Отдела, определяются его должностной инструкцией.

5.3. Отдел практик имеет право:

- запрашивать у факультетов, кафедр и подразделений Университета материалы, необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию Отдела, в т.ч. приказы и распоряжения деканатов, касающиеся учебной и производственной практики студентов, отчеты по итогам практики;
- участвовать в совещаниях по вопросам организации, проведения и совершенствования процесса учебной и производственной практики;
- вносить предложения по совершенствованию практики и повышению качества профессиональной подготовки специалистов;
- привлекать профессорско-преподавательский состав Университета для подготовки методических материалов, необходимых студентам и руководителям практики;
- представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- знакомиться с проектами решений руководства Университета по вопросам работы Отдела;
- инициировать заключение договоров по организации практик.

#### **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ**

6.1. Взаимодействие Отдела с факультетами и подразделениями Университета по вопросам организации практик осуществляется регулярно на основании положения об организации и проведении практики студентов в Воронежском государственном медицинском университете имени Н.Н. Бурденко и предусмотренных им внутренних организационно-правовых документов исходя из производственной необходимости.

6.2. Взаимодействие Отдела со сторонними организациями (предприятиями) по вопросам проведения практик осуществляется в пределах договорных документов с данными организациями.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Отдела.

7.2. Работники Отдела несут ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей.

7.3. Сотрудники Отдела несут ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, – в пределах, определенных действующим уголовным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и конкретными должностными инструкциями.

## **8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

8.1. Решение об изменении, дополнении и отмене данного Положения принимает руководство Университета в установленном порядке.

8.2. При ликвидации и реорганизации Отдела, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

## **9. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Первый экземпляр Положения хранится в Управлении кадров. Копия с отметкой Управления кадров о принятии документа на учет хранится в Отделе, электронная копия – в базе данных.

**Принято решением ученого совета университета от 29.08.2015 (протокол №1).**