

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВПО «Астраханский ГМУ»

Минздрава России

Д.м.н., профессор

Х.М. Галимзянов



10 марта 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе производственной практики
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Астраханский государственный медицинский университет»
Минздрава Российской Федерации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности отдела практик ГБОУ ВПО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее по тексту «Университет»), взаимодействие с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.
- 1.2. Отдел производственной практики (далее по тексту «отдел») является структурным подразделением Университета, и подчиняющимся начальнику отдела производственной практики.
- 1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.
- 1.4. Структура и штатная численность отдела утверждаются ректором Университета по представлению проректора по учебно-методической работе в зависимости от возлагаемых на него задач и функций.
- 1.5. Отдел возглавляет руководитель, 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 учебно-методической работе и по согласованию с руководителем отдела производственной практики.
- 1.7. В своей деятельности отдел руководствуется Законами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ по вопросам высшей школы и нормативными актами, определяющими работу высших учебных заведений; приказами и инструктивными письмами вышестоящего органа, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректора по учебно-методической работе, а также настоящим положением.
- 1.8. Отдел организует свою деятельность на основе перспективных и годовых планов работы Университета и отдела в соответствии с его задачами и функциями совместно с другими подразделениями Университета.

2. ЗАДАЧИ

- 2.1. Повышение практической направленности подготовки студентов Университета путем организации всех видов практик в соответствии с учебными планами.
- 2.2. Разработка регламентирующих положений по проведению практик студентов и методических рекомендаций по составлению программ практик для обеспечения качества образовательного процесса в рамках практической подготовки студентов Университета.

- 2.3. Контроль работы выпускающих кафедр по планированию, организации и проведению практик студентов Университета.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1 Оказание методической помощи кафедрам при разработке программ практики.
- 3.2 Экспертиза программ практики.
- 3.3 Подготовка типовых договоров о проведении практики студентов Университета с лечебными учреждениями - базами практик.
- 3.4 Подготовка проектов приказов и распоряжений ректора и проректора по учебно-воспитательной работе по вопросам проведения практик студентов.
- 3.5 Обеспечение своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований ФГОС ВПО и внутренних стандартов Университета в части организации и проведения практик, контроль их исполнения.
- 3.6 Организация сбора, систематизация и накопление инструктивных, нормативных и методических материалов по вопросам практики студентов.
- 3.7 Координация работы выпускающих кафедр по вопросам организации и руководства практикой студентов на местах практики.
- 3.8 Контроль процедуры приема зачета по практике, приема и проверки отчетной документации групповых руководителей и студентов.
- 3.9 Участие в организации и проведении семинаров, мастер-классов, конференций, совещаний и заседаний методического совета по вопросам, находящимся в ведении отдела.
- 3.10 Подготовка ежегодного консолидированного отчета по итогам организации и проведения практик.
- 3.11 Координация работы факультетов и кафедр по организации и проведению выездных занятий, презентаций и круглых столов.
- 3.12 Участие в разработке планов программ развития Университета в части повышения практической направленности обучения студентов.

4. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ

- 4.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Университета в зависимости от возлагаемых на него задач и функций по представлению проректора по учебно-методической работе.
- 4.2. Руководитель отдела организует и направляет работу отдела, представляет отдел в совете 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 руководитель отдела.
- 5.2. Права и обязанности руководителя отдела, определяются его должностной инструкцией.
- 5.3. Отдел имеет право:
 - 5.3.1 Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями и службами Университета, в том числе запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела;
 - 5.3.2. Участвовать в совете, совещаниях, собраниях, конференциях по вопросам организации, проведения и совершенствования процесса практики;
 - 5.3.3. Представлять в установленном порядке Университета в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- 5.3.4. Вносить предложения по совершенствованию практики и повышению качества профессиональной подготовки специалистов;
- 5.3.5. Знакомиться с проектами решений руководства Университета по вопросам работы отдела;
- 5.3.6. Привлекать профессорско-преподавательский состав Университета для подготовки методических материалов, необходимых студентам и групповым руководителям практики;
- 5.3.7. Инициировать заключение договоров по организации практик.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

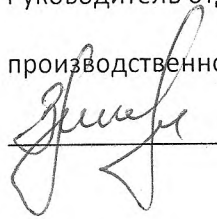
- 6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение управлением задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель отдела.
- 6.2. Сотрудники отдела несут ответственность:
 - за надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
 - за причинение материального ущерба работодателю;
 - за нарушение правил пожарной безопасности и норм охраны труда, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ

- 7.1 Взаимодействие отдела с факультетами и другими подразделениями Университета по вопросам организации практик осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов исходя из производственной необходимости.
- 7.2. Взаимодействие отдела со сторонними российскими и зарубежными организациями (предприятиями) и ВУЗами по вопросам проведения практик осуществляется в пределах договорных документов с данными организациями.

Руководитель отдела

производственной практики

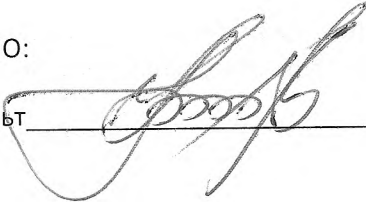


Р.Б. ЗЯЗИКОВ

СОГЛАСОВАНО:

05

Юристконсульт



Ю.С. ВОЙНОВА