

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дагестанский государственный университет»  
Филиал в г. Хасавюрте

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Ученого совета филиала  
30 августа 2016 г., протокол № 1

Председатель Ученого совета  Р. М. Касумов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе организации практики филиала ФГБОУ ВО  
«Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий нормативный документ (далее – Положение) входит в структуру организационных документов филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте (далее – филиал), и определяет организационное положение отдела организации практики (далее – Отдел).

1.2 Срок действия Положения – до отмены или замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения в установленном в филиале для документов данного вида порядке.

1.3 Отдел входит в структуру учебно-методического управления филиала.

1.4 В своей деятельности Отдел руководствуется:

- действующим законодательством в области высшего образования;
- нормативно-методическими и организационно-техническими актами РФ определяющих работу образовательных организаций высшего образования;
- рекомендациями вышестоящих органов управления образования;
- уставом Университета, Положением о филиале и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность филиала;
- решениями и рекомендациями Ученого совета Университета и Ученого совета филиала;
- приказами, распоряжениями, указаниями ректора, начальника учебно-методического управления ДГУ, директора филиала ДГУ, заместителя директора по учебной работе;
- настоящим Положением.

1.5 Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом директора филиала по представлению заместителя директора по учебной работе.

## 2. Структура и кадровый состав отдела организации практики

2.1 Штат Отдела устанавливается директором филиала по представлению заместителя по учебной работе, основанном на оценке объема работы Отдела на определенный период.

2.2 Отдел возглавляет начальник отдела организации практики, административно подчиняющийся заместителю директору по учебной работе.

2.3 Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

## 3. Основные задачи

3.1 Отдел принимает непосредственное участие в решении филиалом следующих комплексных задач в организации и проведении практики:



- повышение практической направленности подготовки студентов путем организации всех видов практики в соответствии с учебными планами;
- нормативно – правовое обеспечение деятельности для обеспечения качества образовательного процесса в рамках практической подготовки обучающихся;
- обеспечение информационной основы для принятия руководством, советом филиала квалифицированных решений в области организации всех видов практики;
- контроль и аудит работы структурных подразделений филиала в организации практики;
- контроль работы выпускающих кафедр по планированию, организации и проведению практики обучающихся филиала.

#### 4. Функции

4.1 При реализации закрепленных за Отделом функций он осуществляет преимущественно учебно-методическую, консультационную, аналитическую, экспертную и информационную деятельность.

4.2. Как организационно-структурный элемент учебно-методического отдела филиала Отдел работает по следующим направлениям:

- содействие руководству филиала в нормативно-правовом обеспечении деятельности в области организации всех видов практики;
- учебная, информационно - просветительская работа с персоналом филиала (научно-педагогические работники, специалисты по учебно-методической работе, заведующие кафедрами и др.);
- изучение, систематизация и контроль за исполнением требований нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации в области организации и проведения практики;
- сбор, обработка и анализ информации по филиалу, касающейся организации практики обучающихся;
- контроль выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и внутренних документов университета по организации и проведению практики обучающихся;
- координация работы выпускающих кафедр по вопросам организации и руководства практикой обучающихся;
- участие в составлении и утверждении учебных планов по всем направлениям подготовки в разделе планирования и организации практики обучающихся;
- оказание содействия учебно-методическому отделу в разработке учебных планов в разделе планирования и организации практики обучающихся;
- подготовка расчетов и других документов для формирования штатов кафедр, контроль учебных планов и учебной нагрузки преподавателей и кафедр в части организации и проведения практики;

– работа в комиссиях по проверке деятельности филиала и кафедр в области организации и проведения практики;

– проведение консультаций научно-педагогических работников по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

– координация работы кафедр по организации и проведению презентаций и круглых столов с участием работодателей по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

## 5. Права и обязанности отдела организации практики

5.1. Для выполнения своих обязанностей сотрудники Отдела имеют право:

– запрашивать и получать от подразделений филиала в установленном порядке необходимые для работы Отдела информацию, материалы, служебную документацию;

– проводить экспертизу служебных документов и материалов (включая учебно-программную и учебную документацию), относящихся к основной деятельности филиала;

– распространять (после согласования с заместителем директора по учебной работе) в подразделениях филиала в установленном порядке соответствующие профилю Отдела информационные материалы (включая их публикацию), организовывать и проводить мероприятия просветительского и информационного назначения, включая постоянно действующие обучающие семинары;

– организовывать и проводить (после согласования с заместителем директора по учебной работе) в подразделениях филиала плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию аудиторских и контрольных функций Отдела; давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведенных мероприятий; контролировать их реализацию; оценивать качество выполнения подразделениями работ в пределах своей компетенции;

– привлекать при необходимости (после согласования с заместителем директора по учебной работе) к решению задач в пределах компетенции Отдела преподавателей и сотрудников филиала, включая создание рабочих и экспертных групп;

– вносить предложения по совершенствованию практики и повышению качества подготовки кадров с высшим профессиональным образованием;

– знакомиться с проектами решений руководства филиала по вопросам Отдела;

– инициировать проведение общих мероприятий филиала по профилю Отдела;



– устанавливать деловые контакты с соответствующими службами других образовательных организаций высшего образования по вопросам организации практики в пределах компетенции Отдела.

5.2. Отдел имеет другие права, установленные Уставом университета и Положением о филиале.

5.3. Отдел:

– организует в филиале специальные контрольные мероприятия по обеспечению качества учебного процесса в области проведения практики;

– разрабатывает и проводит учебные, информационные мероприятия и работы, направленные на повышение уровня информированности и компетентности персонала филиала в области организации и проведения практики;

– осуществляет сбор и анализ данных о деятельности филиала в области организации и проведения практики;

– оказывает методическую помощь в планировании работы, осуществляет информационное обеспечение текущей работы совета филиала по вопросам организации и проведения практики.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела организации практики.

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. Взаимодействие с другими организациями и подразделениями

7.1. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями филиала по вопросам организации практики осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов исходя из производственной необходимости.

7.2. Взаимодействие Отдела со сторонними российскими и зарубежными организациями (предприятиями) и образовательных организаций высшего образования по вопросам проведения практики осуществляется в пределах договорных документов с данными организациями.

8. Организация деятельности

8.1. Отдел работает в соответствии с планом работы филиала, утвержденным Ученым советом филиала.

Годовой план деятельности Отдела составляется начальником отдела организации практики, согласуется с заместителем директора по учебной работе на основе планов работ по направлениям деятельности. План Отдела утверждается директором филиала.