

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 28.01.2021 14:58:46

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7b00f8e79fea1453f3e82f1fc7e9279a031181baba

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный  
экономический университет»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе организации  
практической подготовки  
управления по проектной работе**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО «СГЭУ»  
№ 361- ОВ  
«03 » июня 2020г.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности отдела организации практической подготовки (далее - отдел ОПП) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее-Университет), а также его взаимоотношения с другими подразделениями университета и сторонними организациями.

1.2. Отдел ОПП является структурным подразделением Управления по проектной работе (далее - Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет, СГЭУ).

1.3. Отдел подчиняется непосредственно Начальнику управления по проектной работе.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается приказом ректора Университета по представлению начальника Управления по проектной работе.

1.5. Обязанности начальника отдела ОПП определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

1.6. Структура и штатное расписание отдела ОПП утверждаются ректором Университета в установленном порядке по представлению начальника Управления по проектной работе.

1.7. Работники отдела ОПП назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела ОПП.

1.8. Отдел ОПП в своей деятельности руководствуется:  
- Законодательством РФ;

- Приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете;
- Решениями Ученого совета Университета;
- Приказами и распоряжениями Ректора Университета;
- Настоящим Положением;
- Распоряжениями и указаниями проректора по взаимодействию с государственными и корпоративными структурами, начальника управления по проектной работе.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Целью деятельности отдела ОПП является организация взаимодействия университета с коммерческими и некоммерческими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам организации практической подготовки обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования с учетом современных требований к формированию профессиональных компетенций выпускников.

2.2. В соответствии с целью отдел ОПП выполняет следующие задачи:

2.2.1 Организация всех видов практик и/или практической подготовки обучающихся по специальностям, направлениям и профилям подготовки среднего профессионального и высшего образования обучающихся в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса университета.

2.2.2. Проведение индивидуального консультирования обучающихся по вопросам организации практической подготовки.

2.2.3. Развитие всестороннего сотрудничества и укрепление связей с работодателями, организациями-партнерами, вовлеченными в деятельность по формированию профессиональных компетенций у выпускников университета.

## **3. Функции**

В соответствии с названными задачами отдел ОПП выполняет следующие функции:

3.1. Организационная.

3.1.1. Общее методическое руководство по организации и планированию прохождения всех видов практик и/или практической подготовки обучающимися, осваивающими основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования университета в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса, программами прохождения практик и требованиями официальных локальных нормативных документов университета.

3.1.2. Организация работы по взаимодействию кафедр университета с профильными организациями, вступающими в качестве баз практики и/или практической подготовки для обучающихся в проведении всех видов практик и/или практической подготовки, предусмотренных учебным планом.

3.1.3. Организация системы информирования обучающихся о профильных организациях для прохождения практики и/или практической подготовки (размещение информации на сайте университета, в социальных сетях, на информационных стендах университета).

3.1.4. Налаживание и укрепление долговременных взаимовыгодных связей университета с профильными организациями и заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве;

3.1.5. Проведение организационных мероприятий с руководителями практик и/или практической подготовки от университета и профильных организаций по вопросам порядка организации и проведения практик и/или практической подготовки обучающихся университета.

## 3.2. Координационная.

3.2.1. Координация и мониторинг кафедр университета по вопросам реализации программ практик и/или практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования университета в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

3.2.2. Координация деятельности кафедр университета в подготовке к прохождению обучающимися университета практики и/или практической подготовки (унификация системы отношений с базами практики, заключение индивидуальных договоров о согласии руководителя организации на руководство практической подготовкой обучающихся университета, оформление и выдача направлений и иных документов, касающихся организации практической подготовки).

3.2.3. Координация деятельности кафедр университета по изысканию ими новых баз практики и/или практической подготовки обучающихся.

3.2.4. Сбор, обобщение и систематизация заявок кафедр университета по обеспечению базами практики и/или практической подготовки обучающихся и их направление в профильные организации.

3.2.5. контроль своевременности подготовки и издания приказов о распределении обучающихся университета на практику и/или практическую подготовку по соответствующим формам обучения и назначении руководителей от университета, контроль подготовки приказов по составу комиссий для проведения защиты отчетов по практике и/или практической подготовке.

3.2.6. Проведение консультаций с руководителями практики, заведующими кафедрами, директорами институтов, деканами факультетов по вопросам заполнения документации по итогам прохождения практики и/или практической подготовки обучающимися.

3.2.7. Координация деятельности руководителей практики от университета по соблюдению ими сроков прохождения практики и/или практической подготовки обучающимися в соответствии с календарным учебным графиком, осуществлению контроля соответствия содержания и условий проведения практики и/или практической подготовки требованиям, установленным ОПОП ВО.

3.2.7. Систематический анализ качества организации и проведения практик и/или практической подготовки обучающимися кафедрами университета, формирование отчетов о выполненной работе.

3.2.9. Постоянное расширение базы практики и/или практической подготовки за счет предприятий, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной программы высшего образования.

3.2.10. Анализ отзывов руководителей практики профильных организаций о качестве подготовки выпускников.

3.3. Методическая.

3.3.1. Подготовка проектов договоров с профильными организациями на проведение всех видов практики и/или практической подготовки в соответствии с утвержденными образовательными программами среднего профессионального и высшего образования.

3.3.2. Ведение базы данных обучающихся, направленных на практику и/или практическую подготовку в профильные организации.

3.3.3. Участие в работе кафедр по вопросам методического обеспечения практики и/или практической подготовки.

3.3.4. Мониторинг количества рабочих программ и методических разработок по практикам и/или практической подготовке по направлениям подготовки (специальностям) и анализ их соответствия требованиям к оформлению и содержанию.

3.3.5. Работа с представителями кафедр по порядку проверки и размещению отчетов по практике и/или практической подготовке обучающихся в электронной информационно-образовательной среде университета.

3.3.6. Получение, оформление, учет и выдача направлений для прохождения практики и/или практической подготовки обучающимися на базе профильных организаций.

3.3.7. Ведение реестра организаций, выступающих профильными организациями для прохождения практики и/или практической подготовки обучающихся университета в рамках долгосрочных договоров и соглашений о сотрудничестве.

3.3.8. Выполнение работы по учету и хранению договоров по практике и/или практической подготовке.

3.3.9. Подготовка статистических данных по прохождению практики и/или практической подготовки обучающихся университета.

#### **4.Права и обязанности**

4.1 Отдел ОПП имеет право:

4.1.1. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета и специалистами в рамках своей компетенции;

4.1.2. Запрашивать информацию от других структурных подразделений Университета в рамках реализации своих функций;

4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела ОПП;

4.1.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю своей деятельности.

4.2. Отдел ОПП обязан:

4.2.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

4.2.2. Обеспечивать организацию и проведение мероприятий в соответствии с задачами деятельности;

4.2.3. Осуществлять ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов, формируемых в отделе ОПП, в соответствии с нормативными документами и локальными актами университета.

4.2.4. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц, ставшей

известной работникам отдела ОПП в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

4.2.5. Содействовать внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества.

## **5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета**

5.1. Отдел ОПП взаимодействует со структурными подразделениями СГЭУ, потенциальными работодателями в рамках различных форм по вопросам деятельности отдела ОПП, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на отдел ОПП.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела ОПП.

6.2. На начальника отдела ОПП возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за необеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушения требований хранения персональных данных.

6.3. Ответственность сотрудников отдела ОПП устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

### **РАЗРАБОТЧИК:**

Начальник отдела организации  
практической подготовки \_\_\_\_\_

### **СОГЛАСОВАНО:**

Правовое управление \_\_\_\_\_

Ю.В. Гришина

Начальник управления кадров \_\_\_\_\_

О.Н. Лебедева

Начальник управления нормативного  
обеспечения уставной деятельности  
университета \_\_\_\_\_

Е.А. Кандрашина

Проректор по взаимодействию  
с государственными и  
корпоративными структурами \_\_\_\_\_

Е.В. Ширнина