

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г.ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)



ПОТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
протокол № 2 от 6 февраля 2018 г.
Ректор БГУ

А.В. Антюхов

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО - ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г.ПЕТРОВСКОГО»

Брянск
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организации учебно-производственной практики (далее – Отдел ОУПП, Отдел) является структурным подразделением учебно-методического управления (далее – УМУ) ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г.Петровского» (далее – БГУ, Университет), осуществляющим координацию деятельности учебных структурных подразделений БГУ по организации и проведению учебных и производственных практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.2. Отдел ОУПП в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Уставом Университета, решениями Учёного совета БГУ, приказами и распоряжениями ректора и проректора по учебной работе Университета, локальными актами БГУ, Положением об УМУ и настоящим Положением.

1.3. Отдел ОУПП непосредственно подчиняется начальнику учебно-методического управления.

1.4. Отдел ОУПП в решении возложенных на него задач взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, включая его филиал.

1.5. Руководит деятельностью Отдела ОУПП начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности по представлению проректора по учебной работе приказом ректора.

1.6. На должность начальника Отдела ОУПП принимается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет.

1.7. Для обеспечения своей деятельности Отдел ОУПП использует научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Основные задачи Отдела:

2.1.1. Планирование, организация и координация работы кафедр, факультетов, институтов и других структурных подразделений по реализации ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО в вопросах проведения учебных и производственных практик.

2.1.2. Участие в разработке локальных нормативных актов, касающихся организации и проведения учебных и производственных практик.

2.1.3. Участие в проведении систематической внутренней оценки качества организации и проведения учебных и производственных практик обучающихся.

2.1.4. Организация связи Университета с профильными организациями по вопросам прохождения практики обучающимися на основании заключённых договоров о сотрудничестве и взаимодействии.

2.1.5. Участие в организации работы по учету, контролю правильности и своевременности оплаты труда работников профильных организаций, задействованных в проведении практики на основе договоров гражданско-

правового характера.

2.1.6. Разработка учебно-методических, отчетных и других документов по вопросам содержания, качества организации и проведения учебных, производственных практик обучающихся.

2.2. Функции Отдела:

2.2.1. Координация деятельности структурных подразделений Университета по планированию, организации и проведению учебных и производственных практик обучающихся.

2.2.2. Участие в проектировании учебных планов, календарных учебных графиков, составлении расписаний учебных занятий, деятельности по организации направления обучающихся на практики.

2.2.3. Проведение мониторинга и контроля деятельности учебных структурных подразделений по разработке локальных нормативных актов, регламентирующих направление обучающихся на практики, исполнения приказов по их проведению, предоставления отчетов выпускающих кафедр по итогам прохождения практик обучающимися.

2.2.4. Организация контроля соблюдения календарных учебных графиков, расписаний учебных занятий на соответствие учебным планам и локальным нормативным актам Университета по вопросам реализации программ практик.

2.2.5. Инструктирование и консультирование групповых руководителей практик, методистов по профилям ОПОП ВО по вопросам работы с практикантами и руководителями практик от профильных организаций.

2.2.6. Участие в работе совместно с выпускающими кафедрами, отделом государственных закупок и управлением бухгалтерского учёта в составлении смет по финансированию практик, организуемых за пределами Университета.

2.2.7. Организация работы по предоставлению пакета финансовых документов на оформление и оплату учебной работы работников профильных организаций, работающих на условиях гражданско-правового договора руководителями практикантов.

2.2.8. Организация контроля работы групповых руководителей практики, методистов по профилям ОПОП ВО и обучающихся на объектах проведения практик в соответствии с рабочими программами.

2.2.9. Изучение и обобщение передового педагогического опыта организации практик в других образовательных организациях высшего образования.

2.2.10. Сотрудничество с профильными организациями по вопросам их участия в организации практик обучающихся Университета на основе заключённых двухсторонних договоров о сотрудничестве и взаимодействии.

2.2.11. Подготовка отчетов и аналитических материалов для руководства Университета по вопросам содержания и качества подготовки обучающихся на учебных и производственных практиках в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3. СОСТАВ ОТДЕЛА

3.1. Основу штатной структуры Отдела составляет должность специалиста по учебно-методической работе. Другие должности вводятся в нее по мере изменения характера работы Отдела в связи с развитием и совершенствованием механизмов организации и проведения учебных и производственных практик.

3.2. Структуру и штатное расписание Отдела ОУП утверждает ректор Университета по представлению проректора по учебной работе.

3.3. Отдел возглавляет начальник, административно подчиняющийся

начальнику учебно-методического управления и проректору по учебной работе.

3.4. Заместитель начальника отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела ОУПП, административно подчиняется начальнику учебно-методического управления и проректору по учебной работе.

3.5. Сотрудники отдела ОУПП назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. Отдел комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии), и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

4. ПРАВА ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Для осуществления своих полномочий Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, касающиеся организации и проведения учебных, производственных практик и другую информацию, необходимую для решения поставленных перед Отделом ОУПП задач.

4.1.2. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению организации, проведения учебных и производственных практик в Университете.

4.1.3. Осуществлять контроль за работой всех учебных подразделений Университета в рамках внутренней системы контроля и координации организации и проведения учебных, производственных практик.

4.1.4. Посещать по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений, организованные в Университете практики обучающихся всех форм обучения, заседания учёных советов институтов (факультетов), учебно-методических комиссий факультетов (филиала) и кафедр, на которых рассматриваются вопросы совершенствования проведения учебных и производственных практик.

4.1.5. Представлять интересы Университета, касающиеся организации и проведения практики во всех структурных подразделениях БГУ, а также в профильных организациях.

4.1.6. Предоставлять на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам своей деятельности, совершенствованию организации практики, повышению эффективности работы Отдела ОУПП, о поощрении сотрудников Отдела и их дисциплинарной ответственности в соответствии с действующими нормативными документами.

4.1.7. Пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом БГУ, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами и иными локальными актами университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Отдел организации учебно-производственной практики несёт ответственность:

5.1.1. За осуществление контроля и координации действий по организации и проведению учебных и производственных практик в структурных подразделениях Университета в пределах функций, определенных данным Положением.

5.1.2. За координацию взаимодействия с профильными организациями (местами проведения учебных и производственных практик обучающихся), своевременное заключение между ними и Университетом договоров о сотрудничестве и взаимодействии.

5.1.3. За своевременную подготовку приказов и иных распорядительных актов Университета по направлению обучающихся на практику.

5.1.4. За своевременное предоставление в управление бухгалтерского учёта и отдел государственных закупок Университета пакета документов на оплату труда персоналу профильных организаций за руководство обучающимися - практикантами по договорам гражданско-правового характера.

5.1.5. За качество и достоверность информации, предоставляемой руководству БГУ по вопросам в пределах выполняемых функций, определенных данным Положением.

5.1.6. За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных инструкций сотрудниками отдела организации учебно-производственной практики.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения решением Ученого совета БГУ.

6.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются Ученым советом БГУ.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица БГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом БГУ и другими локальными нормативными актами БГУ.

6.4. Положение после вступления его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.

Начальник отдела организации
учебно-производственной практики



Г.Л. Гуров

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной работе

 Л.Ю. Лупоядова

« 1 » января 2018 г.

Начальник учебно-методического управления

 О.В. Карбанович

« 1 » февраль 2018 г.

Начальник юридического отдела

 Д.С. Мельников

« 1 » 02 2018 г.