

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский  
колледж» Минздрава России

 К.Н. Гоженко  
«01» декабря 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИКИ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КИСЛОВОДСКИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**город-курорт Кисловодск, 2020 год**

## 1. Общие положения

1.1. Отдел практики – структурное подразделение федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский медицинский колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – колледж). Главной целью деятельности отдела практики является качественная организация учебной и производственной практики и практической подготовки обучающихся колледжа в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Отдел практики осуществляет планирование, организацию, методическое обеспечение образовательного процесса в области учебной и производственной практики, практической подготовки обучающихся.

1.3. В своей деятельности отдел практики руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013 года № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

- ФГОС СПО по реализуемым колледжем специальностям;

- Устав колледжа;

- другие нормативные и локальные акты, регламентирующие деятельность колледжа.

1.4. Отдел работает под руководством руководителя практики, а также во взаимодействии с работодателями, методическим отделом, учебными отделениями.

1.5. По ряду вопросу отдел практики взаимодействует с библиотекой, отделом кадров, бухгалтерией колледжа, с федеральными, региональными и

местными ведомственными и общественными организациями, органами управления по труду и занятости.

1.6. Отдел практики осуществляет свою работу на основе годового плана работы своего подразделения и плана работы колледжа, учебных планов и календарных учебных графиков по специальностям, договоров по учебной и производственной практике, практической подготовке обучающихся колледжа, заявок работодателей.

## **2. Основные задачи отдела практики**

2.1. Планирование, организация, управление образовательным процессом по направлениям деятельности отдела и контроль за ним.

2.2. Создание нормативного, учебно-методического обеспечения учебной и производственной практики, практической подготовки обучающихся.

2.3. Создание системы социального партнерства с органами местного самоуправления, службами занятости, образовательными организациями, работодателями.

2.4. Создание системы информирования студентов о порядке прохождения учебной и производственной практики.

2.5. Организация мониторинга результатов прохождения учебной и производственной практики.

## **3. Функции отдела**

3.1. Представление интересов колледжа по направлениям деятельности отдела.

3.2. Организация и координирование сотрудничества колледжа с организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам организации учебной и производственной практики, как в г. Кисловодске, так и за его пределами.

3.3. Разработка локальных актов по направлениям деятельности отдела.

3.4. Участие и осуществление контроля процесса разработки учебно-методического комплекса по практике (рабочие программы, методические

указания и другие материалы по практике), внедрение их в образовательный процесс.

3.5. Представление директору и (или) заместителю директора проектов приказов по организации учебной и производственной практики, графиков практик, планов и отчетов работ.

3.6. Оформление документов – направления на практику, писем в организации о сотрудничестве, договоров о прохождении практики.

3.7. Формирование и поддержание в актуальном состоянии (в том числе на официальном сайте колледжа в сети Интернет) реестра договоров об учебной и производственной практике.

3.8. Организация и контроль образовательного процесса по направлениям отдела: проведение собраний по практике, распределение студентов, посещение практик, организация и проведение семинаров, мероприятий по обмену опытом по вопросам организации практики.

3.9. Оформление документации по практике.

3.10. Контроль посещаемости практики обучающимися, соблюдение организациями – базами практики условий договоров, проведение консультаций обучающимся во время практики преподавателями, ответственными за практику.

3.11. Проведение индивидуальных и групповых консультаций, разъяснительных работ по вопросам организации практики со студентами, родителями, сотрудниками колледжа.

3.12. Информирование обучающихся о сроках и условиях прохождения практики, графиках ликвидации академической задолженности по практике.

3.13. Консультация и оказание помощи преподавателям по вопросам учебного процесса при проведении практики.

3.14. Организация проведения инструктажей по охране труда обучающихся в период практики.

3.15. Составление отчетной документации по направлениям деятельности отдела.

3.16. Контроль ведения и заполнения преподавателями документации по итогам учебной и производственной практики.

3.17. Контроль выполнения педагогической нагрузки по руководству практикой.

#### **4. Структура отдела**

4.1. Структура отдела практики:

- руководитель практики;
- секретарь-машинистка.

4.2. Сотрудники отдела в вопросах трудовых отношений руководствуются Трудовым кодексом РФ, Уставом колледжа, нормативными и локальными актами.

4.3. Сотрудники отдела исполняют функциональные обязанности на основании должностной инструкции.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Сотрудники отдела имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений колледжа;
- запрашивать необходимую информацию для решения вопросов отдела во всех структурных подразделениях колледжа в рамках компетенции;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию учебного процесса при проведении практики и практической подготовки обучающихся;
- своевременно информировать администрацию колледжа о случаях нарушения правил внутреннего распорядка преподавателями или обучающимися при прохождении практики и практической подготовки;

– проводить оперативные совещания с преподавателями, обучающимися по вопросам деятельности отдела.

5.2. Руководитель отдела и специалисты обязаны:

– обеспечивать реализацию принципов, подходов к осуществлению образовательной, учебно-исследовательской, творческой и иной деятельности колледжа, исполнение нормативных и распорядительных актов;

– соблюдать Устав колледжа, нормативные и локальные акты, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные функциональные обязанности;

– обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

## **6. Ответственность**

6.1. Сотрудники отдела несут ответственность за:

– нарушение положений Устава колледжа, нормативных и локальных актов;

– нарушение требований ФГОС СПО при планировании учебной работы обучающихся при проведении практики и практической подготовки;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

– нарушение правил безопасности, охраны труда, внутреннего трудового распорядка колледжа;

– предоставление несвоевременной и (или) недостоверной информации руководителю колледжа, заместителю руководителя и другим подразделениям колледжа;

– причинение материального ущерба колледжа в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.