



Положение об отделе практики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

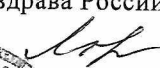
ПРИНЯТО

Учёным советом ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России
Протокол № 6 от «27» января 2025г.
Учёный секретарь Учёного совета ФГБОУ ВО
ЧГМА Минздрава России

 Н.Н. Волнина

УТВЕРЖДАЮ

И.о ректора ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России, д.м.н., профессор

 Н.В. Ларёва

2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе практики (далее - Положение) ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (далее - Академия) регламентирует деятельность отдела практики, определяет его статус, подчиненность, структуру, а также задачи, функции, права, ответственность, взаимодействие с другими подразделениями Академии и сторонними организациями в соответствии с его назначением в структуре Академии.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками отдела практики.

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, другими локальными нормативно-правовыми актами Академии.

1.4. В своей деятельности отдел практики руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 245 от 06.04.2021г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013 г. № 620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Уставом ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России и другими локальными нормативными актами Академии.

2. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ ОТДЕЛА ПРАКТИКИ

2.1. Отдел практики (далее – Отдел), является структурным подразделением учебно-методического управления. Деятельность отдела координируется начальником учебно-методического управления и направлена на организацию и обеспечение проведения учебной и

производственной практик обучающихся по образовательным программам высшего образования.

2.2. Структура отдела: начальник отдела, специалист, диспетчер.

2.3. Начальник отдела практики назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии, по представлению проректора по учебной работе, воспитательной деятельности и молодежной политике Академии.

2.4. Структура и штатная численность отдела утверждаются ректором Академии с учетом объема выполняемой работы. Функциональные обязанности, права и ответственность сотрудников отдела практики определяются должностными инструкциями сотрудников отдела.

2.5. Реорганизация или ликвидация отдела практики осуществляются на основании приказа ректора Академии в соответствии с решением Ученого совета Академии.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Цели и задачи практической подготовки определяются федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования. Организация и проведение на высоком уровне учебной и производственной практик с целью обеспечения непрерывности и последовательности формирования и овладения профессиональными навыками студентов в соответствии с требованиями ФГОС ВО выпускника.

3.2. Обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Академии по вопросам организации и проведения учебной и производственной практик обучающихся.

3.3. Обеспечение проведения организационных мероприятий перед выходом студентов на практику.

3.4. Организация заключения договоров с учреждениями здравоохранения города Читы, Забайкальского края и медицинских организаций других субъектов РФ.

3.5. Контроль работы кафедр по планированию и организации учебной и производственной практик студентов Академии в соответствие с учебными планами.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Координация учебной, производственной практики Академии на всех этапах.

4.2. Обеспечение планирования, организации и учета результатов всех видов учебных, производственных практик в Академии.

4.3. Подготовка проекта договоров с учреждениями здравоохранения, являющимися местами для проведения практической подготовки в соответствии с утвержденными учебными планами.

4.4. Подготовка проектов приказов и распоряжений ректора и проректора по учебной работе, воспитательной деятельности и молодежной политике Академии по вопросам проведения учебной и производственной практик студентов.

4.5. Контроль своевременности подготовки и издания приказов о распределении обучающихся Академии по базам практик соответствующих направлений подготовки (специальностей) и назначении руководителей практик из числа профессорско-преподавательского состава Академии.

4.6. Обеспечение студентов местами для прохождения учебной и производственной практик, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.7. Освещение вопросов, связанных с планированием, организацией, проведением и результатами практической подготовки обучающихся на заседаниях Совета по управлению образовательной деятельностью, Ученых советов факультетов.

4.8. Организация прохождения практики обучающимися, заключившими договор о целевом обучении и принятыми на целевые места, в соответствии с условиями договоров о целевом обучении.

4.9. Контроль обеспечения на базах практики условий, необходимых для успешного освоения обучающимися программ практики.

4.10. Разработка унифицированных форм документов по организации и проведению практики обучающихся.

4.11. Своевременное информирование обучающихся об особенностях прохождения практик, участие в организационных собраниях с обучающимися.

4.12. Осуществление контроля работы кафедр по вопросам организации и руководства практикой студентов на местах практики.

4.13. Обеспечение соблюдения обучающимися в период прохождения практик правил внутреннего трудового распорядка Академии и сторонних медицинских организаций, в которых обучающиеся проходят практику, а также требование охраны труда и пожарной безопасности.

4.14. Организация текущего контроля, выполнения научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики.

4.15. Прием и проверка отчетной документации руководителей практики.

4.16. Систематизация, анализ и мониторинг результатов прохождения практик обучающимися, составление ежегодных отчетов по итогам прохождения практик обучающимися.

5. ПРАВА

5.1. Работники отдела имеют право:

- запрашивать у факультетов, кафедр и подразделений Академии документы, необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию Отдела, в т.ч. приказы и распоряжения деканатов, касающиеся учебной и производственной практик студентов, отчеты по итогам практики;
- участвовать в совещаниях по вопросам организации, проведения и совершенствования процесса учебной и производственной практик;
- вносить предложения по совершенствованию практики и повышению качества профессиональной подготовки специалистов выпускников;
- привлекать профессорско-преподавательский состав Академии для подготовки методических материалов, необходимых студентам и руководителям практики;
- представлять в установленном порядке Академию в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- знакомиться с проектами решений руководства Академии по вопросам работы Отдела;
- инициировать заключение договоров по организации практик.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Взаимодействие Отдела с факультетами и подразделениями Академии по вопросам организации практик осуществляется регулярно на основании положения о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО ЧГМА и предусмотренных им внутренних организационно-правовых документов исходя из производственной необходимости.

6.2. Взаимодействие Отдела со сторонними медицинскими организациями по вопросам проведения практик осуществляется в пределах договорных документов с медицинскими учреждениями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники Отдела несут ответственность за свою деятельность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе Академии, Правилах внутреннего трудового распорядка Академии и действующем законодательстве Российской Федерации.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛА ПРАКТИКИ

8.1. Отдел должен иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения всех видов практик по направлениям подготовки (специальностям), осуществляемым в Академии, перечень которой определяется номенклатурой дел Отдела, утвержденной в Академии.

8.2. Документация хранится в Отделе в течение сроков, установленных номенклатурой дел, утвержденной в Академии.

№ п/п	Наименование документа	Сроки предоставления	Ответственный	Место хранения документа
1.	Договор между ФГБОУ ВО ЧГМА и базой практики		Руководитель производственной практики	Оригинал договора в учебно-методическом управлении, копии в отделе практики
2.	Положение о практике	К началу учебного года	Руководитель производственной практики	Отдел практики, деканат
3.	Общий перечень практик по специальности (с указанием сроков и ФИО руководителя)	За два месяца до начала практики	Декан, зав. кафедрой	Отдел практики, деканат
4.	График практик, утвержденный проректором по УВР	Не позднее 1 октября текущего года	Декан, зав. кафедрой	Деканат факультета
5.	Рабочие программы практик по специальностям	К началу учебного года	Зав. кафедрами, декан	Отдел практики
6.	Ходатайства, листы отношений, гарантийные письма	За два месяца до начала практики	Руководитель производственной практики	Не хранятся
7.	Приказ о распределении студентов на практику	Не позднее, чем за неделю до начала практики	Руководитель производственной практики, деканат	Не хранятся
8.	Направление на практику в медицинское учреждение (по запросу)	Не позднее, чем за 1 день до начала практики	Руководитель производственной практики	Учреждения здравоохранения
9.	Дневники практики	К моменту начала практики	Руководитель практики	Отдел практики (срок хранения 6 лет)
10.	Отчет руководителя практикой от кафедры	Не позднее 3-5 дней после проведения итоговых мероприятий	Руководитель производственной практики	Отдел практики (срок хранения 6 лет)

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Академии.

10.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются Ученым Советом и утверждаются приказом ректора.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе, воспитательной
Деятельности и молодежной политике,
д.м.н., доцент



А.А. Жилина

Начальник учебно-методического управления



К.С. Зиновьева

/ Начальник юридического отдела



Е.В. Ближницкая